SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP2

www.novell.com

14. dubna 2008

Uživatelská příručka GNOME



Uživatelská příručka GNOME

Obsah



O této příručce

Tato příručka představuje grafické pracovní prostředí GNOME implementované v SUSE® Linux Enterprise Desktop a popisuje, jakým způsobem prostředí nakonfigurovat, aby vyhovovalo osobním požadavkům a předvolbám. Příručka dále představuje několik programů a služeb včetně kancelářských programů, například sadu OpenOffice.org, webové prohlížeče, správce souborů a nástroje pro skenování a úpravu obrázků. Je určena pro uživatele, kteří mají určité zkušenosti s používáním grafického pracovního prostředí, například Macintosh*, Windows* nebo jiného prostředí v systému Linux.

Příručka je rozdělena na následující části:

Prostředí GNOME
: Seznámení s prostředím GNOME a návod, jak si poradit s běžnými každodenními úlohami pomocí hlavních aplikací prostředí GNOME a některých menších nástrojů. Prostředí GNOME nabízí mnoho možností ke změně a individuálnímu nastavení plochy podle vašeho přání a potřeb.

Kancelář a spolupráce
: Můžete použít software pro kancelář a spolupráci, který váš systém SUSE Linux Enterprise nabízí: například sadu OpenOffice.org, několik programů pro správu e-mailu a kalendáře a aplikace pro konverzaci online. Naleznete zde také zásadní informace o správě a výměně dat v systému: Jak sdílet soubory v síti, jak efektivně hledat a šifrovat data a jak pracovat s tiskárnami.

Síť Internet
: Můžete se naučit, jak se pomocí programu NetworkManager připojit k Internetu. Seznámíte se s internetovými aplikacemi obsaženými v systému SUSE Linux Enterprise, jako jsou například prohlížeč Firefox nebo prohlížeč kanálů zpráv.

Multimédia
: Zde naleznete témata jako například: aplikace pro tvorbu grafiky, digitální fotoaparáty, aplikace pro zpracování zvuku a nástroje pro vypalování disků CD a DVD.

1 Názory

Rádi bychom znali vaše komentáře a návrhy k této příručce a k další dokumentaci týkající se tohoto produktu. Použijte prosím funkci User Comments (Připomínky uživatele) ve spodní části každé stránky dokumentace online a napište své komentáře tam.

2 Doplňková dokumentace

Pro tento produkt jsou k dispozici jiné příručky. Chcete-li se podívat na jinou dokumentaci pro koncové uživatele pro systém SUSE Linux Enterprise, mohou vás zaujmout následující příručky:

Instalace - Rychlý start
: Zobrazí požadavky na systém a provede vás krok za krokem instalací systému SUSE Linux Enterprise.

Uživatelská příručka KDE
: Tato příručka představuje prostředí KDE systému SUSE Linux Enterprise a různé aplikace, se kterými během práce v prostředí KDE setkáte. Provede vás použitím těchto aplikací a pomůže vykonávat základní úlohy. Je určen především pro koncové uživatele, kteří chtějí efektivně využívat aplikace v prostředí KDE.

Přehled všech příruček k produktu SUSE Linux Enterprise naleznete v `http://www.novell.com/documentation/sled10/`, odkud je také možné stahovat příručky nebo přistupovat k informacím online v centru nápovědy v počítači.

3 Pravidla použitá v dokumentaci

V této příručce se používají následující typografická pravidla:

- `/etc/passwd`: Názvy souborů a adresářů
- *`zástupný_znak`*: Nahraďte *`zástupný_znak`* aktuální hodnotou.
- `PATH`: Proměnná prostředí PATH
- `ls`, `--help`: Příkazy, možnosti a parametry

- `user`: Uživatelé nebo skupiny
- Alt, Alt + F1: Klávesa nebo kombinace kláves ke stisknutí, zobrazená velkými písmeny jako na klávesnici.
- *Soubor*, *Soubor* > *Uložit jako*: Položky nabídky, tlačítka
- *Tančící tučňáci* (Kapitola *Tučňáci*, ↑Jiná příručka): Jedná se o odkaz na kapitolu v jiné příručce.



Část I. Prostředí GNOME



Úvodní informace o prostředí GNOME 1

Tato kapitola pomáhá seznámit se s konvencemi, uspořádáním a obvyklými úlohami prostředí GNOME implementovaného v systému SUSE® Linux Enterprise Desktop.

1.1 Přihlášení a výběr pracovního prostředí

Po spuštění systému budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla. Jedná se o uživatelské jméno a heslo vytvořené během instalace. Pokud jste systém neinstalovali, požádejte o uživatelské jméno a heslo správce systému.

Obrazovka přihlášení obsahuje následující položky:

Výzva k přihlášení
: Přihlaste se zadáním svého uživatelského jména a hesla.

Nabídka jazyka
: Vyberte jazyk relace.

Nabídka relace
: Vyberte prostředí, které bude spuštěno během vaší relace. Pokud jsou nainstalována jiná prostředí, zobrazí se v seznamu.

Restart
: Restartuje počítač.

Vypnout
: Vypne počítač.

1.1.1 Co je relace?

Relace je časový interval od přihlášení do odhlášení. Obrazovka přihlášení poskytuje několik možností přihlášení. Můžete například vybrat jazyk své relace a uživatelské rozhraní se zobrazí v tomto jazyce.

Po ověření uživatelského jména a hesla se spustí správce relace. Správce relace umožňuje pro každou relaci uložit určitá nastavení. Umožňuje také uložit stav nejnovější relace a vrátit se k ní při příštím přihlášení.

Správce relace umožňuje uložit a obnovit následující nastavení:

- Nastavení vzhledu a chování, například písma, barvy a nastavení barev.
- Spuštěné aplikace, např. správce souborů nebo OpenOffice.org.

Tip

Nemůžete ukládat ani obnovovat aplikace, které správce relace nespravuje. Pokud například spustíte editor vi z příkazového řádku v okně terminálu, nemůže správce relace obnovit tuto relaci editoru.

Informace o konfiguraci předvoleb relace naleznete v kapitole 2.5.8 – „Správa relací“ (strana 99).

1.1.2 Přepnutí prostředí

Pokud jsou nainstalována prostředí GNOME a KDE, můžete přepnout prostředí podle těchto prostředí.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Odhlášení* > *Odhlásit*.

V prostředí KDE klepněte na tlačítko hlavní nabídky a vyberte položky *Odhlásit* > *Ukončit aktuální relaci*.

2 Na obrazovce přihlášení klepněte na možnost *Relace*.

3 Vyberte požadované prostředí (*GNOME* nebo *KDE*) a klepněte na tlačítko *OK*.

4 Zadejte své uživatelské jméno a stiskněte klávesu Enter.

5 Zadejte své heslo a stiskněte klávesu Enter.

1.1.3 Zamknutí obrazovky

Chcete-li zamknout obrazovku, můžete provést jeden z následujících postupů:

- Klepněte na možnost *Počítač* > *Zamknout obrazovku*.
- Pokud je na panelu zobrazeno tlačítko *Zamknout*, klepněte na ně.

  Chcete-li na panel přidat tlačítko *Zamknout*, klepněte na panel pravým tlačítkem a klepněte na možnost *Přidat na panel* > *Zamknout obrazovku*.

Pokud zamknete obrazovku, spustí se spořič obrazovky. Aby zamknutí obrazovky fungovalo správně, musí být nainstalován spořič obrazovky. Chcete-li odemknout obrazovku, přesuňte myš, aby se zobrazilo dialogové okno zamknuté obrazovky. Zadejte své uživatelské jméno a heslo a stiskněte klávesu Enter.

Informace o konfiguraci spořiče obrazovky naleznete v kapitole 2.3.5 – „Konfigurace šetřiče obrazovky“ (strana 78).

1.2 Odhlásit

Po dokončení práce s počítačem se můžete odhlásit a nechat systém spuštěný nebo počítač restartovat či vypnout.

1.2.1 Odhlášení nebo přepnutí uživatelů

1 Klepněte na položku *Počítač* > *Odhlásit*.

2 Vyberte jednu z následujících možností:

Odhlásit
: Odhlásí vás od aktuální relace a zobrazí přihlašovací obrazovku.

Přepnout uživatele
: Pozastaví vaši relaci a umožní jinému uživateli se přihlásit a používat počítač.

1.2.2 Restart nebo vypnutí počítače

1. Klepněte na možnost *Počítač* > *Vypnout*.
2. Vyberte jednu z následujících možností:

Vypnout
: Odhlásí vás od aktuální relace a vypne počítač.

Restartovat
: Odhlásí vás od aktuální relace a restartuje počítač.

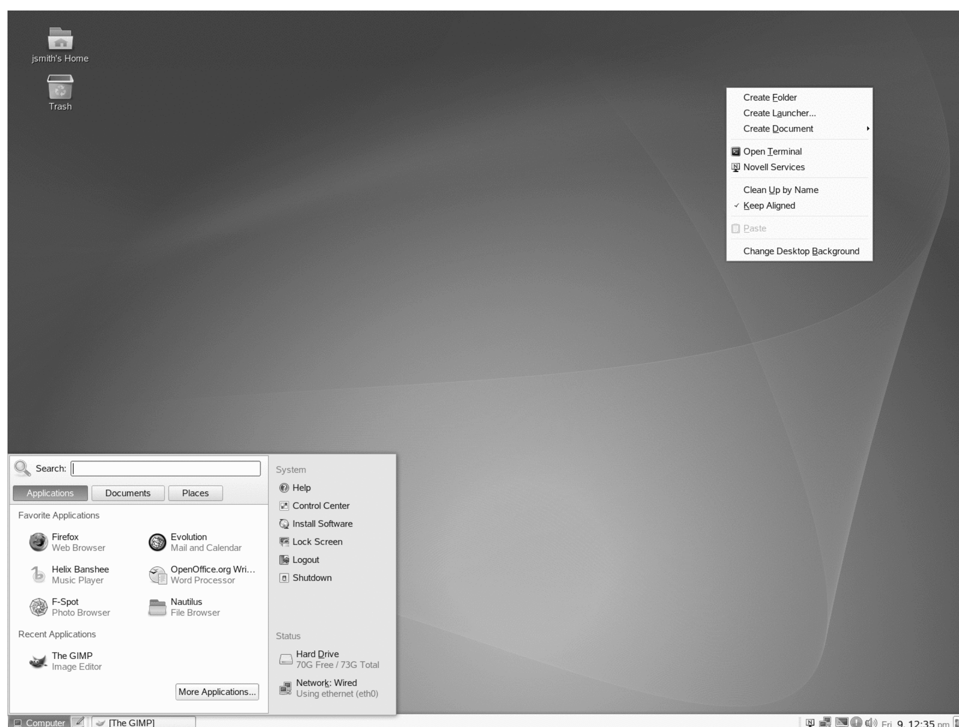
Přepnout do režimu spánku
: Uvede počítač do dočasného stavu nízké spotřeby. Stav relace zůstane zachován včetně všech spuštěných aplikací a otevřených dokumentů.

Hibernovat
: Pozastaví vaši relaci a počítač nebude do příštího zapnutí spotřebovávat energii. Stav relace zůstane zachován včetně všech spuštěných aplikací a otevřených dokumentů.

1.3 Základy pracovního prostředí

Jako u jiných běžných produktů pracovních prostředí patří ke hlavním součástem prostředí GNOME ikony, které odkazují na soubory nebo programy a také panel v dolní části obrazovky (podobný hlavnímu panelu v systému Windows). Poklepáním na ikonu lze spustit přidružený program. Klepnutím pravým tlačítkem lze přistupovat k přídavným nabídkám a možnostem. Můžete také klepnout pravým tlačítkem na prázdný prostor na ploše a přistupovat k dalším nabídkám konfigurace a správy samotného pracovního prostředí.

Obrázek 1.1 *Prostředí GNOME*



Ve výchozím nastavení obsahuje plocha následující dvě ikony: Domovskou složku a koš na odstraněné položky. Na ploše mohou být také další ikony, které představují zařízení počítače, například jednotky CD. Pokud poklepete na Domovskou složku, spustí se správce souborů Nautilus a zobrazí se obsah domovského adresáře. Další informace o použití programu Nautilus naleznete v kapitole 1.5 – „Správa složek a souborů v programu Nautilus“ (strana 17).

Klepnete-li pravým tlačítkem na ikonu, zobrazí se nabídka funkcí pro práci se soubory, například kopírování, vyjmutí a přejmenování. Vybráním možnosti *Vlastnosti* se zobrazí nabídka s dialogovým oknem konfigurace. Název ikony i vlastní ikonu lze změnit pomocí možnosti *Vybrat vlastní ikonu*. Karta *Emblémy* umožňuje přidat k ikoně grafické popisné symboly. Karta *Oprávnění* umožňuje pro vybrané soubory nastavit přístupová oprávnění. Karta *Poznámky* umožňuje spravovat komentáře. Nabídka koše poskytuje další funkci *Vyprázdnit koš*, která odstraní jeho obsah.

Odkaz je speciální typ souboru, který ukazuje na další soubor nebo složku. Pokud provádíte akci s odkazem, je akce provedena se souborem nebo složkou, na kterou odkaz ukazuje. Pokud odstraníte odkaz, odstraní se pouze soubor odkazu a nikoliv soubor, na který odkaz ukazuje.

Chcete-li na ploše vytvořit odkaz na složku nebo na soubor, přejděte na dotyčný objekt ve *správci souborů*, klepněte na něj pravým tlačítkem a vyberte možnost *Vytvořit odkaz*. Přetáhněte odkaz z okna *Správce souborů* na plochu.

1.3.1 Výchozí ikony na ploše

Chcete-li odebrat ikonu z plochy, můžete ji snadno přetáhnout do koše. Tuto možnost však používejte opatrně, protože pokud přesunete ikony složek nebo souborů do koše, mohou být odstraněna skutečná data. Pokud ikony představují pouze odkazy na soubory nebo adresáře, budou odstraněny pouze odkazy.

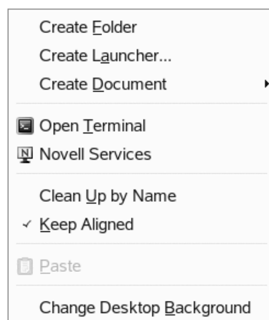
Poznámka

Do koše nelze přesunout ikonu *domovské složky*.

1.3.2 Nabídka plochy

Klepnutím pravým tlačítkem na prázdné místo na ploše se zobrazí nabídka s různými možnostmi. Klepnutím na tlačítko *Vytvořit složku* můžete vytvořit novou složku. Spouštěcí ikonu aplikace lze vytvořit pomocí možnosti *Spouštěcí ikona*. Zadejte název aplikace, příkaz k jejímu spuštění a vyberte ikonu, která ji bude reprezentovat. Můžete také měnit pozadí a zarovnat ikony na ploše.

Obrázek 1.2 *Nabídka plochy prostředí GNOME*



1.3.3 Dolní panel

V dolní části plochy se nachází panel. Dolní panel obsahuje nabídku Počítač (podobná nabídce Start v systému Windows) a ikony všech aktuálně spuštěných aplikací. Na panelu můžete také pro usnadnění přístupu přidávat aplikace a aplety. Klepnutím na název programu na hlavním panelu se okno programu přenese do popředí. Pokud je program již v popředí, po klepnutí bude program minimalizován. Po klepnutí na minimalizovanou aplikaci bude aplikace znovu otevřena do příslušné velikosti.

Obrázek 1.3 *Dolní panel prostředí GNOME*



V pravé části dolního panelu je ikona *Zobrazit plochu*. Tato ikona minimalizuje okna všech programů a zobrazí plochu. V případě, že jsou všechna okna již minimalizována, okna se opět otevřou.

Pokud klepnete pravým tlačítkem na prázdné místo na panelu, zobrazí se nabídka s možnostmi uvedenými v následující tabulce:

Tabulka 1.1 *Možnosti nabídky panelu*

Parametr	Popis
Přidat na panel	Otevře seznam aplikací a apletů, které lze přidat na panel.

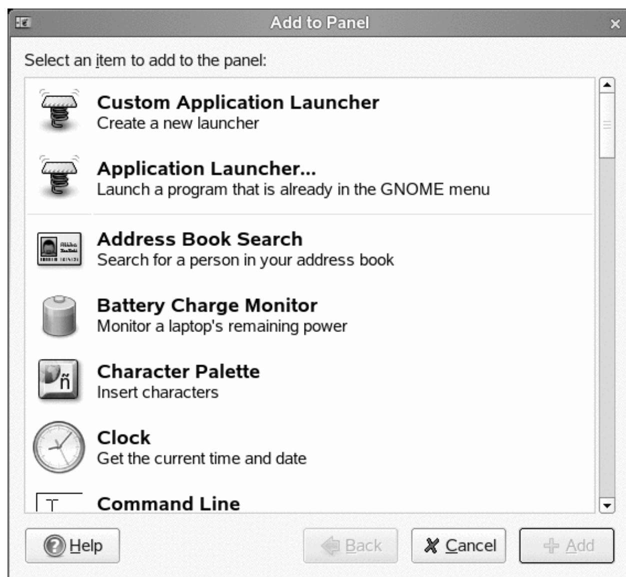
Parametr	Popis
Vlastnosti	Upraví vlastnosti tohoto panelu.
Odstranit tento panel	Odstraní panel z plochy. Veškerá nastavení panelu budou ztracena.
Umožnit přesouvání panelu/Zamknout umístění panelu	Umožňuje přetáhnout panel na jinou stranu obrazovky nebo zamknout panel v jeho aktuálním umístění.
Nový panel	Vytvoří nový panel a přidá jej na plochu.
Nápověda	Otevře centrum nápovědy.
O panelech	Otevře informace o aplikaci na panelu.

1.3.4 Přidání apletů a aplikací na panel

Na dolní panel můžete pro rychlejší přístup přidávat aplikace a aplety. Aplet je malý program, aplikace je obvykle objemnější samostatný program. Přidáním apletu můžete umístit užitečné nástroje na místo, kde jsou snadno přístupné.

Prostředí GNOME poskytuje různé aplety. Chcete-li zobrazit kompletní seznam, klepněte pravým tlačítkem na dolní panel a vyberte možnost *Přidat na panel*.

Obrázek 1.4 *Dialogové okno Přidat na panel*



Zde jsou uvedeny některé užitečné aplety:

Tabulka 1.2 *Některé užitečné aplety*

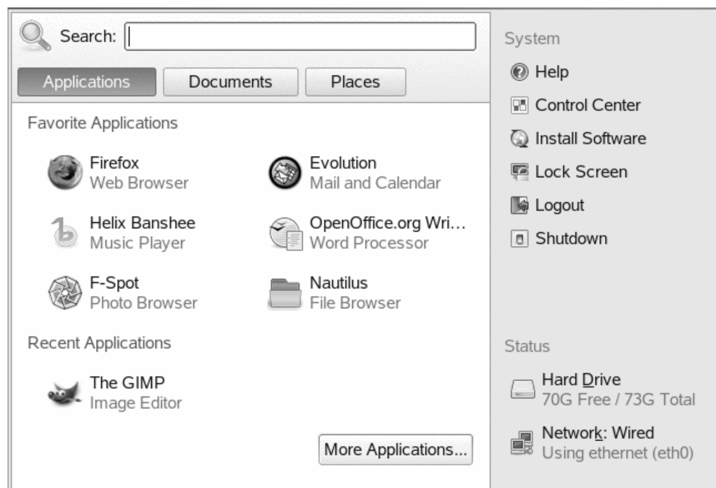
Aplet	Popis
Hledání ve slovníku	Umožňuje vyhledat slovo ve slovníku online
Vynucené ukončení	Ukončí aplikaci. Tato funkce je užitečná zejména v případě, že chcete ukončit aplikaci, která neodpovídá.
Hledání souborů	Hledá soubory, složky a dokumenty v počítači.
Rychlé poznámky	Umožňuje vytvářet, zobrazovat a spravovat Rychlé poznámky na ploše.
Klasická hlavní nabídka	Nabízí přístup k programům prostřednictvím nabídky jako v předchozích verzích prostředí GNOME. Tato funkce je vhodná zejména pro osoby, které používají starší verze prostředí GNOME.

Aplet	Popis
Nastavení hlasitosti	Zvyšuje nebo snižuje hlasitost zvuku.
Zpráva o počasí	Zobrazuje aktuální informace o počasí ve vybraném městě.
Přepínač pracovních ploch	Prostřednictvím virtuálních ploch poskytuje přístup k dalším pracovním oblastem nazývaným pracovní plochy. Můžete například spustit aplikace na různých pracovních plochách a používat je na jejich vlastní ploše, aniž by si aplikace překážely.

1.4 Použití hlavní nabídky

Hlavní nabídku lze otevřít klepnutím na možnost *Počítač* úplně vlevo na dolním panelu. V hlavní nabídce jsou zobrazeny běžně používané aplikace a v poslední době použité aplikace. Klepnutím na položku *Dokumenty* můžete také zobrazit nedávno použité dokumenty a klepnutím na položku *Místa* zobrazit oblíbená místa (například domovský adresář nebo plochu). Klepnutím na položku *Další aplikace* můžete přistupovat k dalším aplikacím, které jsou uvedeny v kategoriích. Možnosti na pravé straně umožňují přístup k nápovědě, instalaci dalšího softwaru, otevření Ovládacího centra prostředí GNOME, zamknutí obrazovky, odhlášení pracovního prostředí, kontrolu stavu pevného disku a síťových připojení.

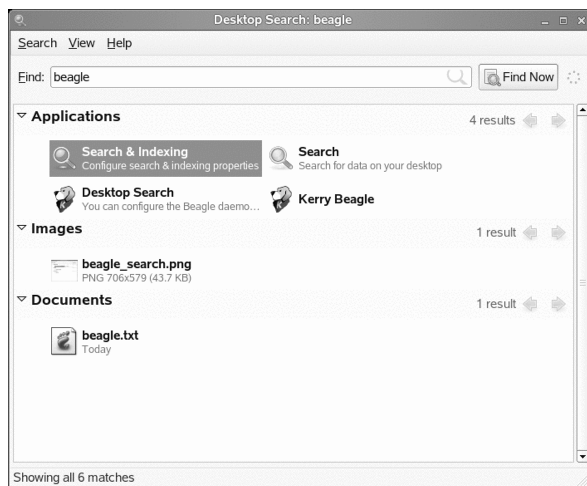
Obrázek 1.5 *Hlavní nabídka*



Hlavní nabídka obsahuje několik prvků. Všechny tyto prvky jsou popsány v následujících částech.

1.4.1 Panel hledání

Panel hledání umožňuje vyhledávat v systému aplikace a soubory. Hledané výrazy zadejte do pole *Hledat* a potom stiskněte klávesu Enter. Výsledky se zobrazí v dialogovém okně *Vyhledávání*.



Seznam výsledků umožňuje otevřít soubor, předat jej pomocí e-mailu nebo zobrazit ve správci souborů. Stačí jen klepnout pravým tlačítkem na položku v seznamu výsledků a vybrat požadovanou možnost. Dostupné možnosti položky závisí na typu souboru. Klepnutím na soubor v seznamu se zobrazí náhled a informace o souboru, například název, cesta a čas poslední úpravy a přístupu k souboru.

Nabídka *Hledat* umožňuje omezit hledání na soubory v určitém umístění, například v adresáři nebo na webových stránkách nebo zobrazit v seznamu výsledků pouze soubory pouze určitého typu. Nabídka *Seřadit* umožňuje seřadit položky v seznamu výsledků podle názvu, důležitosti a data poslední úpravy souboru.

Další informace o používání funkce hledání prostředí GNOME naleznete v kapitole 9 – „*Vyhledávání pomocí programu Beagle*“ (strana 199).

1.4.2 Karty hlavní nabídky

Klepnutím na karty *Aplikace*, *Dokumenty* a *Místa* lze určit, které ikony se zobrazují v hlavní nabídce.

Oblíbené aplikace

Oblíbené aplikace zobrazují ve výchozím nastavení ikony několika běžně používaných aplikací. Tento pohled slouží k zobrazení nejčastěji používaných aplikací.

Postup přidání položky k *oblíbeným aplikacím*:

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace*.

2 Klepněte pravým tlačítkem na aplikaci, kterou chcete přidat.

3 Vyberte možnost *Přidat k oblíbeným*.

   Vybraná aplikace je přidána k *oblíbeným aplikacím*.

Postup odebrání položky z *oblíbených aplikací*:

1 Klepněte na tlačítko *Počítač*.

2 Zkontrolujte, zda se *oblíbená aplikace* zobrazuje v hlavní nabídce.

   Pokud se *oblíbená aplikace* v hlavní nabídce nezobrazuje, klepněte na položku *Aplikace*.

3 Klepněte pravým tlačítkem na položku, kterou chcete odebrat.

4 Vyberte možnost *Odebrat z oblíbených*.

   Odebraná aplikace již nebude zobrazena mezi *oblíbenými aplikacemi*.

Naposledy použité aplikace

Naposledy použité aplikace zobrazují poslední dvě spuštěné aplikace. Toto zobrazení umožňuje snadno nalézt naposledy použité aplikace.

Naposledy použité dokumenty

Klepnutím na kartu *Dokumenty* lze zobrazit několik naposledy otevřených dokumentů. Toto zobrazení umožňuje rychle najít dokumenty, se kterými jste v nedávné době pracovali. Klepnutím na tlačítko *Další dokumenty* otevřete prohlížeč souborů.

Naposledy použitá místa

Klepnutím na kartu *Místa* lze zobrazit několik naposledy otevřených míst. Toto zobrazení umožňuje rychle najít místa, se kterými jste v nedávné době pracovali. Klepnutím na tlačítko *Další místa* otevřete prohlížeč souborů.

1.4.3 Systém

Systém poskytuje zástupce několika systémových aplikací.

Tabulka 1.3 *Zástupce systému*

Aplikace	Popis
Nápověda	Otevře *Centrum nápovědy*, které obsahuje dokumentaci systému online.
Ovládací centrum	Umožňuje upravit a konfigurovat systém. Další informace získáte v kapitole 2 – „*Úprava nastavení*“ (strana 55).
Instalace softwaru	Otevře *Instalační program softwaru*, který vás provede procesem instalace nového softwaru.
Uzamknout obrazovku	Uzamkne systém, aby k němu ve vaší nepřítomnosti nemohl nikdo přistupovat. Zadejte heslo pro odemknutí systému.
Odhlásit	Otevře dialogové okno *Odhlášení*, ve kterém se můžete odhlásit nebo přepnout uživatele.
Vypnout	Otevře dialogové okno *Vypnutí*, ve kterém můžete vypnout nebo restartovat systém nebo počítač pozastavit.

1.4.4 Stav

Stav zobrazuje informace o pevném disku a připojení k síti včetně množství volného místa na pevném disku a typu připojení k síti, které používáte.

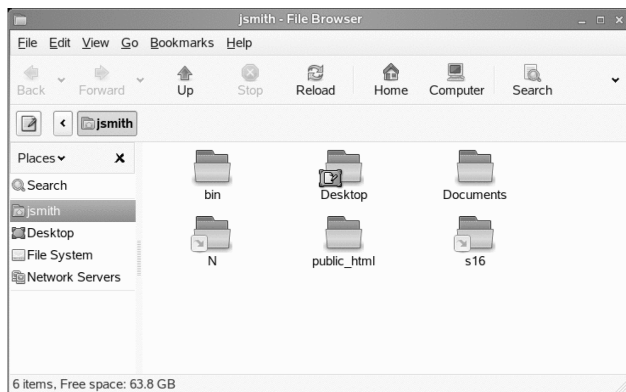
1.5 Správa složek a souborů v programu Nautilus

Správce souborů Nautilus umožňuje vytvářet a prohlížet složky a dokumenty, spouštět skripty a vytvářet z vlastních dat disky CD. Správce souborů navíc poskytuje podporu prohlížení webu a souborů.

Správce souborů můžete otevřít následujícími způsoby:

- Klepněte na možnost *Počítač* > *Prohlížeč souborů Nautilus*.
- Poklepejte na ikonu *domovského adresáře* na ploše.
- Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Procházet* > *Domovská složka* nebo *Prohlížeč souborů Nautilus*.

Obrázek 1.6 *Správce souborů*



Okno programu Nautilus obsahuje následující části:

Nabídka
: Umožňuje provádět většinu úloh.

Panel nástrojů
: Umožňuje rychle procházet soubory a složky a poskytuje k nim přístup.

Panel umístění
: Umožňuje najít soubory, složky a umístění URI.

Postranní podokno
: Umožňuje procházet nebo zobrazovat informace o vybraném souboru či složce. V rozbalovacím seznamu lze vybrat, co bude v panelu zobrazeno. Seznam obsahuje způsoby zobrazení informací o souborech, provádění funkcí se soubory, přidávání emblémů k souborům, zobrazení historie naposledy navštívených webů a zobrazení souborů ve stromové struktuře.

Podokno prohlížení
: Zobrazuje složky a soubory. Pomocí možnosti *Pohled* lze zvětšit nebo zmenšit velikost obsahu v podokně prohlížení a zobrazit položky jako seznam nebo ikony.

Stavový řádek
: Zobrazuje počet položek ve složce a informuje o množství volného místa. Pokud je vybrán soubor, zobrazuje stavový řádek jeho název a velikost.

1.5.1 Zkratky procházení ve správci souborů

Mezi některé jednoduché zkratky pro procházení ve správci souborů patří následující:

Tabulka 1.4 *Zkratky procházení ve správci souborů*

Zkratka	Popis
<— nebo Alt + ↑	Otevírá nadřízenou složku.
↑ nebo ↓	Vybírá položku.
Alt + ↓, nebo Enter	Otevírá položku.
Shift + Alt + ↓	Otevírá položku a zavírá aktuální složku.
Shift + Alt + ↑	Otevírá nadřízenou složku a zavírá aktuální složku.
Shift + Ctrl + W	Zavírá všechny nadřízené složky.

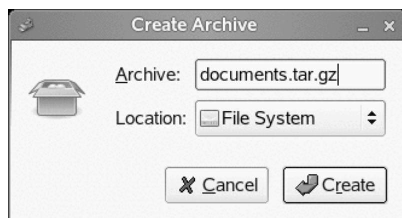
Zkratka	Popis
Ctrl + L	Otevírá umístění zadané jako cesta nebo URL.
Alt + Home	Otevírá domovský adresář.

Chcete-li získat další informace, klepněte na položku *Nápověda* > *Obsah* ve správci souborů.

1.5.2 Archivace složek

Pokud máte soubory, které jste nějakou dobu nepoužívali, ale chcete je zachovat v počítači, můžete je zkomprimovat do souboru archivu ve formátu TAR.

1 V podokně prohlížení programu Nautilus klepněte pravým tlačítkem na složku, kterou chcete přidat do archivu a klepněte na položku *Vytvořit archiv*.



2 Můžete přijmout výchozí název souboru archivu nebo zadat nový název. V případě nejběžnějšího archivu použijte možnost `tar.gz`.

3 Zadejte umístění souboru archivu a klepněte na tlačítko *Vytvořit*.

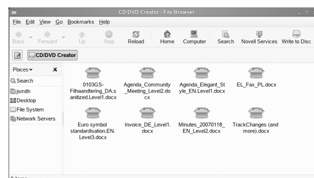
Chcete-li rozbalit archivovaný soubor, klepněte na soubor pravým tlačítkem a vyberte možnost *Rozbalit sem*.

1.5.3 Vytváření disků CD a DVD

Pokud má systém jednotku CD nebo DVD podporující čtení a zápis, můžete prostřednictvím správce souborů Nautilus vypalovat disky CD nebo DVD.

1. Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Zvuk a video* > *Vytváření disků CD nebo DVD v prostředí GNOME* nebo vložte prázdný disk a klepněte na možnost *Vytvořit datový disk CD nebo DVD* nebo *Vytvořit zvukový disk CD nebo DVD*.

2. Zkopírujte soubory, které chcete umístit na disk CD nebo DVD, do okna *Vytváření disků CD nebo DVD* programu Nautilus.



3. Klepněte na tlačítko *Zapsat na disk*.

4. Upravte informace v dialogovém okně *Zapsat na disk* nebo přijměte výchozí hodnoty a klepněte na tlačítko *Zapsat*.

   Soubory budou vypáleny na disk. Může to trvat několik minut, v závislosti na množství dat k vypálení a rychlosti vypalovačky.

K vypálení hudebních disků CD a disků CD se soubory MP3 lze také použít aplikaci Helix* Banshee™.

1.5.4 Použití záložek

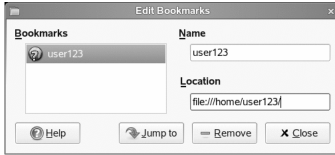
K označení oblíbených složek můžete použít funkci záložek programu Nautilus.

1. Vyberte složku nebo položku, na kterou chcete vytvořit záložku.

2. Klepněte na možnost *Záložky* > *Přidat záložku*. Záložka se přidá do seznamu a jako název záložky se použije název složky. Pokud vytváříte záložku na soubor, ve skutečnosti se vytvoří záložka na složku.

3. Chcete-li vybrat položku ze seznamu záložek, klepněte na možnost *Záložky* a vyberte požadovanou záložku ze seznamu.

Seznam záložek můžete také organizovat klepnutím na možnost *Záložky > Upravit záložky* a vytvořením výběru v dialogovém okně.



Chcete-li změnit pořadí záložek, klepněte na záložku a přetáhněte ji na požadované umístění.

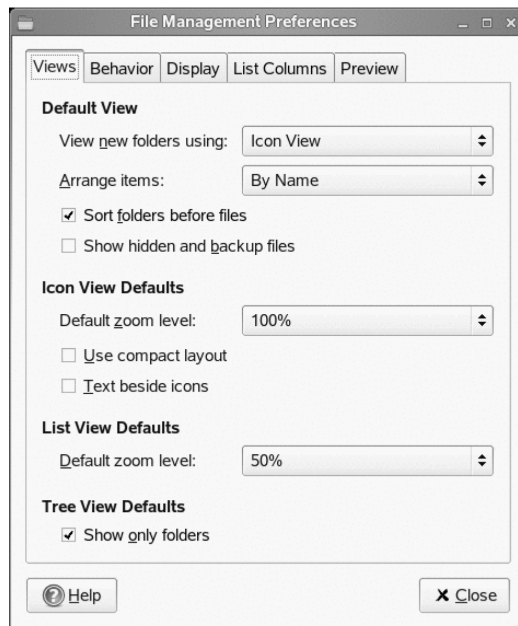
1.5.5 Předvolby správce souborů

Předvolby správce souborů můžete změnit klepnutím na možnost *Upravit > Předvolby*. Konfigurovatelné předvolby jsou rozděleny na pět záložek:

Pohledy

Chcete-li nakonfigurovat vzhled správce souborů, klepněte na možnost *Upravit > Předvolby > Pohledy*.

Obrázek 1.7 *Dialogové okno Pohledy správce souborů*



Vyberte jednu z následujících možností:

Tabulka 1.5 *Možnosti pohledů správce souborů*

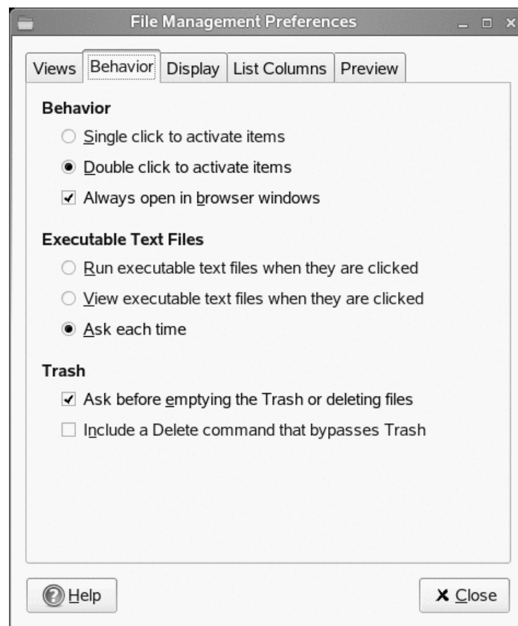
Část	Možnost	Popis
Výchozí zobrazení	Zobrazit složky pomocí	Určuje, zda se nové složky zobrazí jako ikony nebo jako seznam.
	Uspořádat položky	Nastavuje pořadí, ve které jsou položky uvedeny. Položky mohou být seřazeny podle názvu, velikosti, typu, data změny nebo emblému.
	Řadit složky před soubory	Pokud je toto políčko zaškrtnuto (výchozí), umístí tuto složku na začátek seznamu.

Část	Možnost	Popis
	Zobrazovat skryté a záložní soubory	Zobrazuje v adresářích skryté a záložní soubory. Pokud toto políčko není zaškrtnuto (výchozí), nebudou skryté a záložní soubory zobrazeny.
Výchozí nastavení ikonového pohledu	Výchozí úroveň zvětšení	Nastavuje velikost položek zobrazených ve správci souborů.
	Používat kompaktní rozložení	Zobrazuje ikony ve větší blízkosti.
	Text vedle ikon	Zobrazuje titulky vedle ikon místo zobrazení pod ikonami.
Výchozí nastavení seznamového pohledu	Výchozí úroveň zvětšení	Určuje velikost položek zobrazených v seznamu souborů.
Výchozí nastavení stromového pohledu	Zobrazit jen složky	Pokud je vybrán, zobrazují se ve stromu ve vedlejším podokně pouze složky.

Chování

Chcete-li nakonfigurovat chování správce souborů, klepněte na možnost *Upravit* > *Předvolby* > *Chování*.

Obrázek 1.8 Dialogové okno Chování správce souborů



Vyberte jednu z následujících možností:

Tabulka 1.6 Možnosti chování správce souborů

Možnost	Popis
Aktivovat položky jednoduchým klepnutím	Provádí po klepnutí na položku výchozí akci položky. Pokud je tato možnost vybrána a umístíte kurzor na položku, název položky se podtrhne.
Aktivovat položky dvojitým klepnutím	Při poklepání na položku provádí výchozí akci položky.
Vždy otevírat v oknech prohlížeče	Otevírá správce souborů vždy v režimu prohlížeče.

Možnost	**Popis**
Spustit spustitelné textové soubory, když je na ně klepnuto	Při klepnutí na spustitelný soubor spouští tento soubor. Spustitelný soubor je textový soubor, který lze spustit (například skript v shellu).
Zobrazit spustitelné textové soubory, když je na ně klepnuto	Při klepnutí na spustitelný soubor zobrazuje jeho obsah.
Vždy se ptát	Při klepnutí na spustitelný soubor zobrazuje dialogové okno. Toto dialogové okno zobrazuje dotaz, zda chcete soubor spustit nebo zobrazit.
Zeptat se před vyprázdněním koše nebo odstraňováním souborů	Před vyprázdněním koše nebo před odstraněním souborů zobrazuje zprávu s potvrzením.
Nabízet příkaz *Odstranit*, který nepoužívá koš	Přidá položku nabídky *Odstranit* do nabídky *Upravit* a do místní nabídky zobrazované při klepnutí pravým tlačítkem na soubor, složku nebo objekt plochy. Pokud vyberete položku a klepnete na příkaz *Odstranit*, je položka ihned odstraněna ze systému.

Zobrazení

Chcete-li nakonfigurovat způsob zobrazení titulků ikon a dat ve správci souborů, klepněte na možnost *Upravit* > *Předvolby* > *Pohledy*.

Obrázek 1.9 *Dialogové okno Zobrazit správce souborů*



Vyberte jednu z následujících možností:

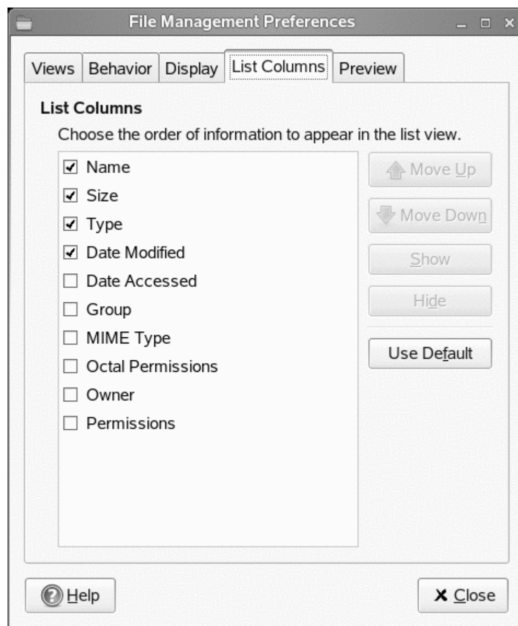
Tabulka 1.7 *Možnosti Zobrazit správce souborů*

Možnost	Popis
Titulky ikon	Nastavuje pořadí informací zobrazených pod názvy ikon. Můžete nastavit tři typy informací v pořadí, ve kterém se zobrazí.
Datum	Konfiguruje formát data.

Sloupce seznamu

Chcete-li nakonfigurovat sloupce, které se zobrazí ve správci souborů, včetně pořadí zobrazení, klepněte na možnost *Upravit* > *Předvolby* > *Sloupce seznamu*.

Obrázek 1.10 *Dialogové okno Sloupce seznamu správce souborů*

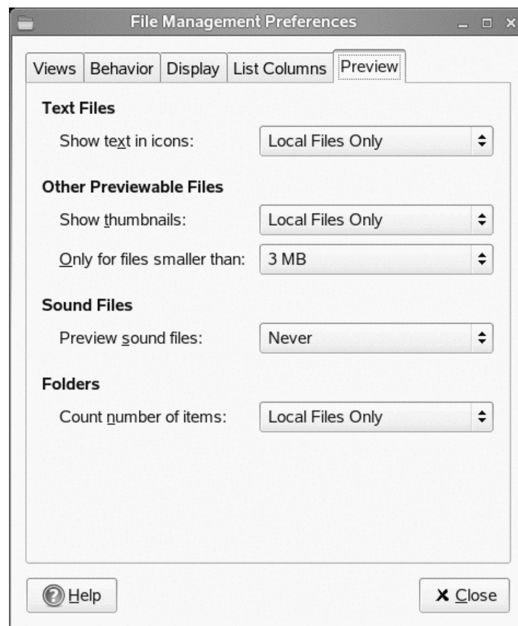


Vyberte sloupce, které chcete zobrazit. Chcete-li změnit pořadí, klepněte na možnost *Posunout nahoru* nebo *Posunout dolů*.

Náhled

Chcete-li nakonfigurovat způsob zobrazení náhledu ve správci souborů a určit, zda složky zobrazují počet obsažených položek, klepněte na možnost *Upravit* > *Předvolby* > *Náhled*.

Obrázek 1.11 *Dialogové okno Náhled správce souborů*



Vyberte jednu z následujících možností:

Tabulka 1.8 *Možnosti náhledu správce souborů*

Možnost	Popis
Zobrazit text v ikonách	Určuje, kdy se má v ikonách reprezentujících soubory zobrazovat náhled obsahu textových souborů.
Zobrazovat miniatury	Určuje, kdy se mají v ikonách reprezentujících soubory zobrazovat miniatury souborů obrázků.
Jen pro soubory menší než	Určuje maximální velikost souborů, které jsou reprezentovány náhledem.
Ukázky zvukových souborů	Určuje, kdy se mají přehrávat ukázky zvukových souborů.

Možnost	Popis
Počítat počet položek	Určuje, kdy se má zobrazovat počet souborů obsažených ve složce. V *ikonovém* pohledu může být nutné zvětšit úroveň přiblížení, aby bylo možné číslo přečíst.

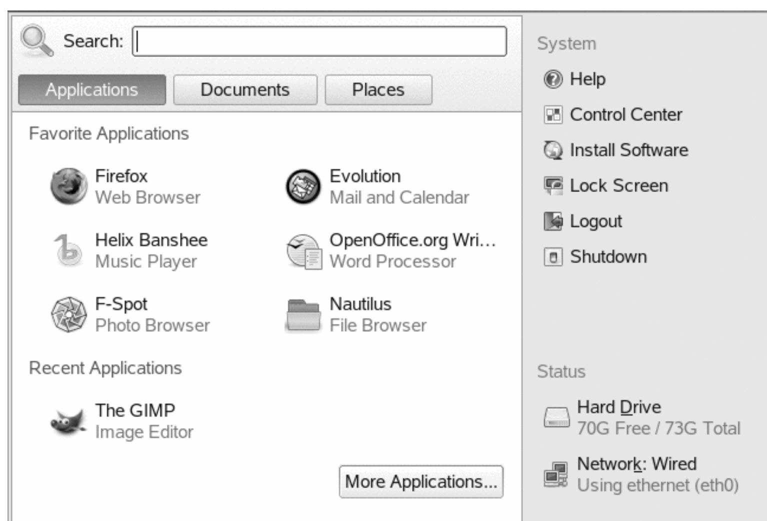
1.6 Přístup k síťovým prostředkům

Tato část pomáhá při přístupu k síťovým prostředkům následujícími postupy:

1.6.1 Připojení k síti

K síti se můžete připojit kabelovým nebo bezdrátovým připojením. Chcete-li zobrazit stav připojení k síti, klepněte na tlačítko *Počítač.* V oblasti *Stav* v hlavní nabídce se nachází ikona *Síťová připojení* zobrazující stav připojení k síti. Například na následujícím obrázku je počítač připojen do kabelové sítě pomocí připojení Ethernet.

Obrázek 1.12 *Ikona připojení k síti v hlavní nabídce*



Klepnutím na ikonu získáte informace o připojení, například adresu IP, adresu brány a další podrobnosti. Chcete-li nakonfigurovat způsob nastavení sítě nebo upravit konfiguraci síťové karty, klepněte na tlačítko *Konfigurovat síť* v dialogovém okně *Informace o připojení*.

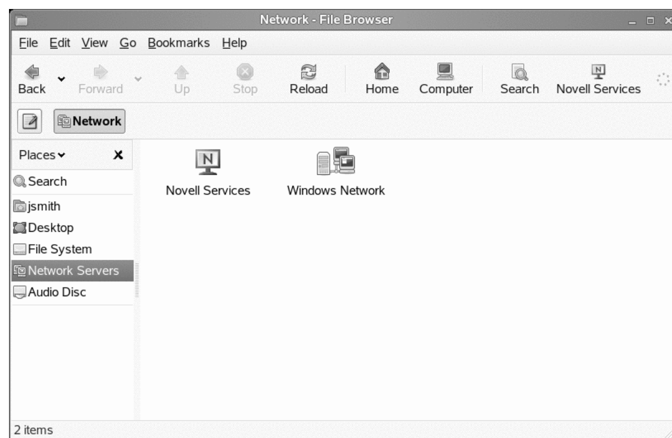
Další informace naleznete v kapitole 11 – „*Správa síťových připojení*“ (strana 213).

1.6.2 Přístup k síťovým sdílením

Jiná síťová zařízení, například pracovní stanice a servery, lze nakonfigurovat tak, aby sdílela některé nebo všechny prostředky. Soubory a složky jsou obvykle označeny tak, aby k nim mohli přistupovat vzdálení uživatelé. Tyto položky se označují jako *síťová sdílení*. Pokud je váš systém nakonfigurován pro přístup k síťovým sdílením, můžete pro přístup použít správce souborů Nautilus.

Chcete-li přistoupit k síťovým sdílením, poklepejte na ikonu *domovského adresáře* na ploše a v levém podokně klepněte na položku *Síťové servery*. V okně se zobrazí síťová sdílení, ke kterým máte přístup. Poklepejte na síťový prostředek, ke kterému chcete přistupovat. Pro přístup k danému prostředku možná bude požadováno ověření a budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla.

Obrázek 1.13 *Prohlížeč síťových souborů*



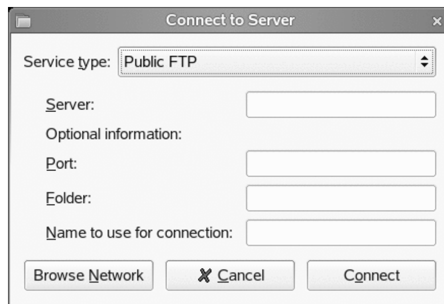
Síťová sdílení společnosti Novell zpřístupníte poklepáním na ikonu *Služby Novell*. Zobrazí se seznam dostupných sdílení Novell.

Sdílení NFS zpřístupníte poklepáním na ikonu *Síť UNIX*. Zobrazí se seznam sdílení systému UNIX, která máte k dispozici.

Sdílené položky systému Windows zpřístupníte poklepáním na ikonu *Síť Windows*. Zobrazí se dostupná sdílení systému Windows.

Přidání síťového místa

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Prohlížeč souborů Nautilus* > *Soubor* > *Připojit k serveru*.



2 Vyberte typ služby a zadejte požadované informace pro tento typ služby.

3 Zadejte požadovaný název tohoto připojení a klepněte na tlačítko *Připojit*.

Na plochu je přidána ikona síťového místa.

1.6.3 Sdílení adresářů vašeho počítače

Adresáře ve svém počítači můžete zpřístupnit dalším uživatelům v síti.

Povolení sdílení

Sdílení ve svém počítači můžete povolit pomocí programu YaST. Chcete-li povolit sdílení, musíte mít práva správce a být členem pracovní skupiny nebo domény.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *YaST*.

2 V programu YaST klepněte na položku *Síťové služby* > *Doména Windows*.

3 V modulu *Příslušnost k doméně Windows* klepněte na možnost *Povolit uživatelům sdílet jejich adresáře*.

4 Klepněte na tlačítko *Dokončit*.

Sdílení adresáře

Pokud máte v počítači povoleno sdílení adresářů, můžete podle následujících kroků nakonfigurovat sdílení adresáře.

1 Spusťte správce souborů a přejděte k adresáři, který chcete sdílet.

2 Pravým tlačítkem myši klepněte na adresář, který chcete sdílet, a klepněte na příkaz *Možnosti sdílení*.



3 Zaškrtněte políčko *Sdílet tuto složku* a zadejte požadovaný název tohoto sdílení.

4 Chcete-li, aby mohli jiní uživatelé kopírovat soubory do sdíleného adresáře, zaškrtněte políčko *Umožnit ostatním osobám zapisovat do této složky*.

5 (Volitelné). V případě potřeby zadejte komentář.

6 Klepněte na možnost *Vytvořit sdílení*.

1.7 Přístup k disketám, diskům CD a DVD

Chcete-li přistupovat k disketě, disku CD nebo DVD, vložte médium do odpovídající jednotky. U mnoha typů vyměnitelných médií se po vložení či připojení média k počítači automaticky zobrazí okno správce souborů. Pokud se správce souborů neotevře, zobrazte obsah této jednotky poklepáním na příslušnou ikonu.

Varování

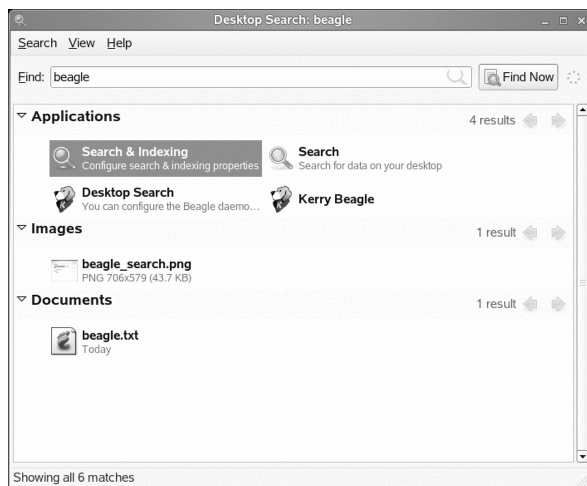
Neodebírejte vyměnitelné disky z jednotky po jejich použití. Diskety, disky CD a DVD musí být od systému nejdříve odpojeny. Zavřete všechny relace správce souborů, které ještě přistupují k médiu, klepněte pravým tlačítkem na ikonu média a vyberte v nabídce příkaz *Vysunout*. Disketu nebo disk CD můžete po automatickém otevření dvířek bezpečně odebrat.

Diskety můžete také naformátovat klepnutím na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *Formátovač disket*. V dialogovém okně *Formátovač disket* vyberte hustotu záznamu na disketě a nastavení systému souborů: Linux native (ext2), souborový systém systému Linux nebo DOS (FAT), pokud chcete disketu používat v systémech Windows.

1.8 Hledání dat v počítači a v systému souborů

Prostředí GNOME poskytuje několik způsobů hledání dat v počítači a v systému souborů. Aplikace Beagle (nazývaná také Vyhledávání) umožňuje v prostoru osobních informací (obvykle v domovské složce) snadno prohledávat dokumenty, e-maily, webovou historii, konverzace rychlých správ nebo ITC, zdrojový kód, obrázky, hudební soubory, aplikace a další obsah.

Chcete-li najít soubory v počítači, klepněte na možnost *Počítač*, do pole *Hledat* zadejte hledané výrazy a stiskněte klávesu Enter. Výsledky se zobrazí v dialogovém okně Vyhledávání.



Seznam výsledků umožňuje otevřít soubor, předat jej pomocí e-mailu nebo zobrazit ve správci souborů. Stačí jen klepnout pravým tlačítkem na položku v seznamu výsledků a vybrat požadovanou možnost. Dostupné možnosti položky závisí na typu souboru. Klepnutím na soubor v seznamu se zobrazí náhled a informace o souboru, například název, cesta a čas poslední úpravy a přístupu k souboru.

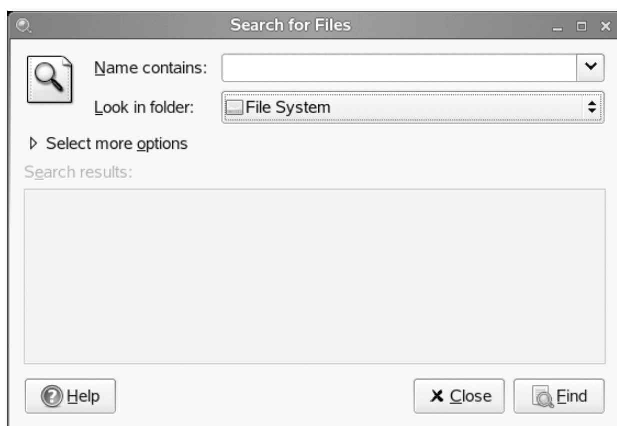
Další informace získáte v kapitole 9 – „*Vyhledávání pomocí programu Beagle*“ (strana 199).

Pomocí funkce *Hledání souborů* můžete najít soubory v počítači nebo v systému souborů na základě různých kritérií hledání, například podle obsahu, data, vlastníka nebo velikosti souboru. Hledání spusťte klepnutím na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *Hledání souborů*.

1.8.1 Hledání souborů

Funkce *Hledání souborů* v nabídce *Systém* umožňuje najít soubory v počítači nebo v síťovém sdílení pomocí libovolného počtu vyhledávacích kritérií.

Obrázek 1.14 *Dialogové okno Hledání souborů*



Funkce *Hledání souborů* používá příkazy find, grep a locate systému UNIX a při hledání se nerozlišují malá a velká písmena.

Dialogové okno *Hledání souborů* můžete otevřít také zadáním následujícího příkazu v okně terminálu:

```
gnome-search-tool
```

Základní hledání

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *Hledání souborů*.

2 Do pole *Název obsahuje* zadejte hledaný text.

Hledaný text může být název souboru nebo část názvu souboru a může obsahovat zástupné symboly, viz následující tabulka:

Hledaný text	Příklad	Výsledek
Celý název souboru nebo jeho část	`soubor .txt`	Vyhledá všechny soubory, které v názvu souboru obsahují řetězec „soubor.txt“.

Hledaný text	Příklad	Výsledek
Částečný název souboru se zástupnými znaky (`* [ ]`)	`*.[ch]`	Vyhledá všechny soubory s příponou `.c` nebo `.h`.

3 Do pole *Hledat ve složce* zadejte cestu k adresáři, ve kterém chcete spustit *hledání souborů*.

4 Klepněte na tlačítko *Hledat*.

Funkce *Hledání souborů* vyhledá soubory v zadaném adresáři (a ve všech jeho podadresářích) a výsledky zobrazí v seznamu *Výsledky hledání*. Nenalezne-li funkce *Hledání souborů* žádné soubory, které vyhovují zadaným kritériím, v seznamu `Výsledky hled ní` se zobrazí zpráva *Nenalezeny žádné soubory*.

Další možnosti hledání

Položka *Vybrat další možnosti* umožňuje vyhledávat podle obsahu souboru, data, vlastníka nebo velikosti souboru.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *Hledání souborů*.

2 Do pole *Název obsahuje* zadejte hledaný text.

3 Do pole *Hledat ve složce* zadejte cestu k adresáři, ve kterém chcete spustit *hledání souborů*.

4 Klepněte na položku *Vybrat další možnosti* a pak na možnost *Dostupné volby*

5 Vyberte možnosti hledání, které chcete použít, a klepněte na tlačítko *Přidat*.

K dispozici jsou následující možnosti:

Možnost	Popis
Obsahuje text	Vyhledá soubory podle názvu souboru. Do uvedeného pole zadejte úplný název souboru nebo jeho část

Možnost	Popis
	se zástupnými znaky. Znak hvězdička (*) označuje posloupnost znaků. Znak otazník (?) označuje jeden znak: Při hledání se rozlišují velká a malá písmena.
Datum úpravy starší než	Vyhledá soubory, které byly upraveny během zadaného intervalu (dní).
Datum úpravy novější než	Vyhledá soubory, které byly upraveny před zadaným intervalem (dní).
Velikost alespoň	Vyhledá soubory, jejichž velikost je větší nebo rovna zadané velikosti (kB).
Velikost nejvíce	Vyhledá soubory, jejichž velikost je menší nebo rovna zadané velikosti (kB).
Soubor je prázdný	Vyhledá prázdné soubory.
Vlastněno uživatelem	Vyhledá soubory, které vlastní zadaný uživatel. Zadejte jméno uživatele do uvedeného textového pole.
Vlastněno skupinou	Vyhledá soubory, které vlastní zadaná skupina. Zadejte název skupiny do uvedeného textového pole.
Vlastníka nelze rozpoznat	Vyhledá soubory, které vlastní uživatel nebo skupina, které jsou v systému neznámé.
Název neobsahuje	Vyhledá názvy souborů, které *neobsahují* zadaný řetězec. Do uvedeného pole zadejte úplný název souboru nebo jeho část se zástupnými znaky. Znak hvězdička (*) označuje posloupnost znaků. Znak otazník (?) označuje jeden znak: Při hledání se rozlišují velká a malá písmena.
Název odpovídá regulárnímu výrazu	Vyhledá soubory, které obsahují v cestě k adresáři nebo v názvu souboru zadaný regulární výraz. Do uvedeného textového pole zadejte regulární výraz.

Možnost	Popis
	Regulární výrazy jsou speciální řetězce, které slouží k popisu vyhledávaného vzorku. Další informace naleznete v části `http://www.regular-expressions.info`.
Zobrazovat skryté a záložní soubory	Zahrne při hledání skryté a záložní soubory.
Sledovat symbolické odkazy	Při hledání souborů sleduje symbolické odkazy.
Zahrnout jiné systémy souborů	Vyhledává v adresářích, které se nenacházejí ve stejném souborovém systému jako počáteční adresář.

6 Zadejte požadované hledané informace jako možnosti hledání.

7 Pro každou možnost hledání, kterou chcete použít, opakujte Krok 5 (strana 36) a Krok 6 (strana 38).

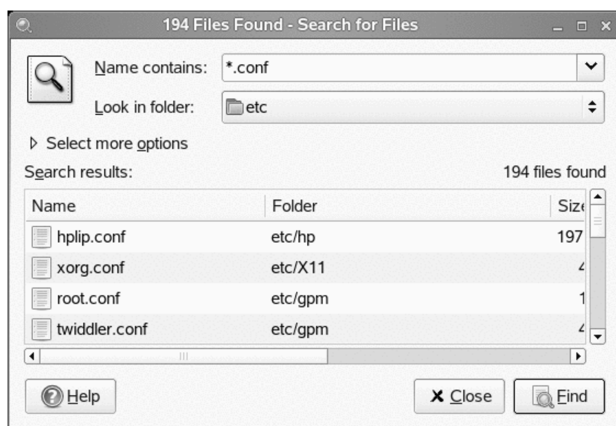
Chcete-li z aktuálního hledání odebrat hledanou možnost, klepněte na tlačítko *Odstranit* vedle příslušné možnosti.

8 Klepněte na tlačítko *Hledat*.

Použití seznamu výsledků hledání

Seznam výsledků hledání umožňuje nalezené soubory otevřít nebo odstranit nebo výsledky hledání uložit do souboru.

Obrázek 1.15 *Seznam výsledků hledání*



Chcete-li otevřít soubor zobrazený v seznamu *Výsledky hledání*, klepněte na něj pravým tlačítkem a klepněte na příkaz *Otevřít* nebo na soubor poklepejte. Chcete-li otevřít složku obsahující soubor zobrazený v seznamu *Výsledky hledání*, klepněte na soubor pravým tlačítkem a potom klepněte na příkaz *Otevřít složku*.

Chcete-li odstranit soubor zobrazený v seznamu *Výsledky hledání*, klepněte na soubor pravým tlačítkem a potom klepněte na příkaz *Přesunout do koše*.

Chcete-li uložit výsledky posledního provedeného *hledání souborů*, klepněte pravým tlačítkem na libovolné místo v seznamu výsledků a potom klepněte na příkaz *Uložit výsledky jako*. Zadejte název souboru, do kterého se uloží výsledky, a klepněte na tlačítko *Uložit*.

Vypnutí rychlého hledání

Ve výchozím nastavení se funkce *Hledání souborů* pokouší zrychlit některá hledání pomocí příkazu `locate`. Příkaz `locate` poskytuje bezpečný způsob indexování a rychlého hledání souborů. Protože příkaz `locate` vychází z indexu souborů, nemusí být seznam výsledků hledání aktuální. Chcete-li zakázat rychlé hledání, spusťte v okně terminálu následující příkaz:

```
# gconftool-2 --type=bool --set
 /apps/gnome-search-tool/disable_quick_search 1
```

1.9 Přesouvání textu mezi aplikacemi

Chcete-li zkopírovat text mezi aplikacemi, vyberte text a potom přesuňte kurzor myši na místo, kam chcete text zkopírovat. Text zkopírujte klepnutím na prostřední tlačítko myši nebo na posunovací kolečko.

Při kopírování informací mezi programy musíte zdrojový program nechat otevřený a text vložit ještě před jeho zavřením. Po ukončení programu je ztracen veškerý obsah, který tato aplikace umístila do schránky.

1.10 Procházení Internetu

Prostředí GNOME obsahuje aplikaci Firefox, webový prohlížeč založený na prohlížeči Mozilla*. Můžete jej spustit klepnutím na položku *Počítač* > *Firefox*.

Do panelu umístění v horní části můžete zadat libovolnou adresu nebo můžete klepnutím na odkazy na stránce přejít na jiné stránky, jako v jiném webovém prohlížeči.

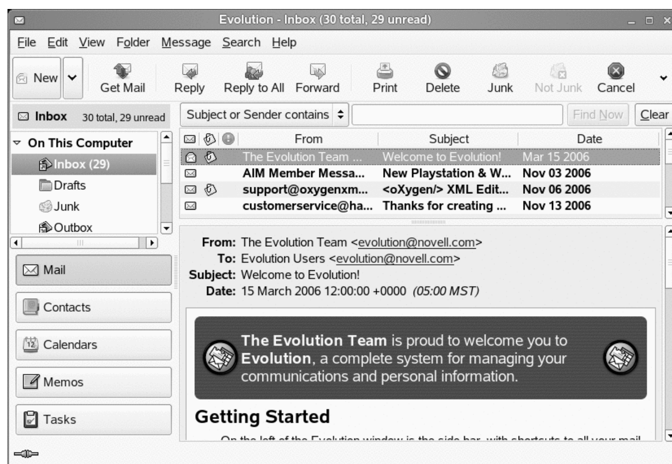
Další informace získáte v kapitole 12 – „*Prohlížení webu pomocí prohlížeče Firefox*“ (strana 223).

1.11 E-maily a plánování

Systém SUSE Linux Enterprise Desktop poskytuje ke čtení a správě pošty a událostí aplikaci Novell Evolution™, program pro skupinovou práci usnadňující ukládání, organizaci a získávání osobních informací. Dále systém obsahuje aplikaci Groupwise® Client, víceplatformový podnikový e-mailový systém, který umožňuje bezpečné zasílání zpráv, kalendář, plánování a rychlé zprávy.

1.11.1 Evolution

Aplikace Evolution je dokonalou kombinací e-mailu, kalendáře, adresáře a seznamu úkolů v jedné snadno ovladatelné aplikaci. Díky rozsáhlé podpoře komunikačních standardů a standardů pro výměnu dat dokáže aplikace Evolution pracovat se stávajícími podnikovými sítěmi a aplikacemi včetně systému Microsoft* Exchange.



Aplikaci Evolution lze spustit klepnutím na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Kancelář* > *Pošta a kalendář Evolution*.

Při prvním spuštění zobrazí aplikace Evolution několik otázek, které se týkají nastavení poštovního účtu, a pomůže importovat poštu ze starého poštovního klienta. Potom zobrazí informaci o počtu nových zpráv a zobrazí seznam plánovaných událostí a úkolů, dále zobrazí aktuální počasí a zprávy z kanálu zpráv. Kalendář, adresář a nástroje pošty jsou k dispozici v panelu zástupců na levé straně.

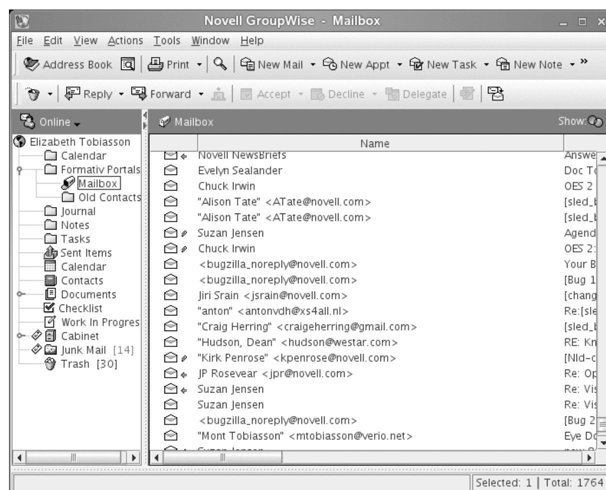
Stisknutím klávesové zkratky Ctrl + N lze otevřít novou položku libovolné části aplikace Evolution, ve které právě pracujete. Při práci s poštou lze pomocí této klávesové zkratky vytvořit novou zprávu. Pracujete-li s kalendářem, klávesová zkratka Ctrl + N vytvoří novou kartu kontaktu a v kalendáři lze pomocí zkratky Ctrl + N vytvořit novou událost.

Další informace získáte v kapitole 4 – „*Evolution: E-mail a kalendář*“ (strana 141).

1.11.2 GroupWise

Aplikace GroupWise je robustní a spolehlivý systém zasílání zpráv a spolupráce, který umožňuje kdykoliv a kdekoliv se připojit ke své univerzální schránce. Systém SUSE Linux Enterprise Desktop obsahuje aplikaci GroupWise 7.0.2 Cross-Platform Client pro systém Linux.

Ve výchozím nastavení není aplikace GroupWise nainstalována. Pomocí Správce programů v programu YaST nainstalujte balíček `novell-groupwise-gwclient`. Potom otevřete klienta GroupWise klepnutím na možnost *Počítač* > *Více aplikací* > *Komunikovat* > *GroupWise*.



Hlavní pracovní plocha aplikace GroupWise se nazývá *hlavní okno*. V *hlavním okně* aplikace GroupWise lze číst zprávy, plánovat události, prohlížet kalendář, spravovat kontakty, měnit režim aplikace GroupWise, otevírat složky a dokumenty a provádět mnoho dalších činností.

Další informace o používání aplikace GroupWise získáte klepnutím na možnost *Nápověda* > *Uživatelská příručka* v klientovi GroupWise.

1.12 Otevírání a vytváření dokumentů pomocí sady OpenOffice.org

Pro vytváření a otevírání dokumentů se do prostředí GNOME instaluje sada OpenOffice.org. OpenOffice.org je kompletní sada kancelářských nástrojů, která dokáže číst i zapisovat formáty souborů sady Microsoft Office. OpenOffice.org obsahuje textový editor, tabulkový kalkulátor, databázi, nástroj pro kreslení a program pro vytváření prezentací. Začněte klepnutím na možnost *Počítač* > *Textový editor sady OpenOffice.org*.

Chcete-li vybrat jiný modul sady OpenOffice.org, klepněte na možnost *Počítač > Další aplikace > Kancelář*a vyberte požadovaný modul.

Sada OpenOffice.org obsahuje množství vzorových dokumentů a šablon. K těmto šablonám lze přistupovat klepnutím na možnost *Soubor > Nový > Šablony a dokumenty*. Navíc můžete použít průvodce, který vás provede vytvořením dopisu nebo dalších běžných dokumentů.

Podrobnější úvod do použití sady OpenOffice.Org naleznete v kapitole 3 – „*Kancelářský balík OpenOffice.org*“ (strana 105) nebo v nápovědě libovolného programu této sady.

1.13 Pořizování snímků obrazovky

Pomocí následujících postupů je možné pořídit snímek obrazovky nebo jednotlivého okna aplikace:

Z libovolného panelu

Na libovolný panel je možné přidat tlačítko *Pořídit snímek obrazovky*. Další informace o tomto postupu naleznete v části 1.3.4 – „Přidání apletů a aplikací na panel“ (strana 10). Po přidání tlačítka můžete klepnutím na tlačítko *Pořídit snímek obrazovky* pořídit snímek celé obrazovky.

Použití klávesových zkratek

Stisknutím klávesy Print Screen můžete pořídit snímek celé obrazovky. Stisknutím kláves Alt + Print Screen pořídíte snímek aktivního okna nebo dialogového okna.

Z prohlížeče aplikací

Klepněte na možnost *Počítač > Další aplikace > Systém > Pořídit snímek obrazovky*.

Z terminálu

Snímek obrazovky můžete pořídit pomocí příkazu `gnome-panel-screenshot`. Tento příkaz pořídí snímek celé obrazovky a zobrazí dialogové okno *Uložení snímku obrazovky*, pomocí kterého můžete snímek obrazovky uložit.

S příkazem `gnome-panel-screenshot` lze použít následující možnosti:

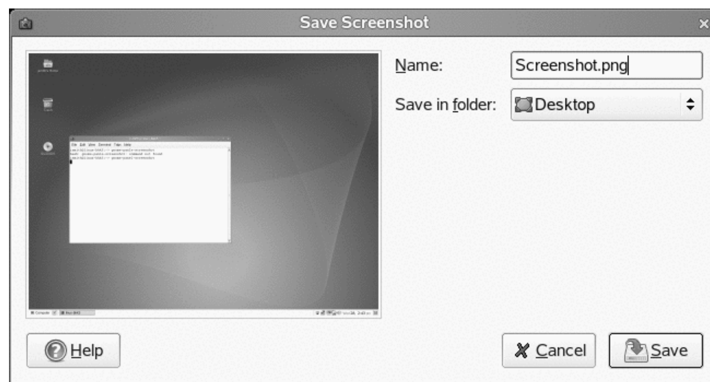
--window:

Pořizuje snímek aktuálně aktivního okna.

--delay=sekundy:
: Pořizuje snímek obrazovky po zadaném intervalu v sekundách a zobrazí dialogové okno *Uložit snímek obrazovky*.

Po pořízení snímku obrazovky se zobrazí dialogové okno *Uložení snímku obrazovky*. Chcete-li uložit snímek obrazovky jako obrazový soubor, zadejte název souboru snímku obrazovky a z rozbalovacího seznamu vyberte umístění.

Obrázek 1.16 *Dialogové okno Uložení snímku obrazovky*



K vytvoření snímku obrazovky lze také použít aplikaci GIMP. V aplikaci GIMP klepněte na příkaz *Soubor* > *Získat* > *Snímek obrazovky*, vyberte možnost *Jedno okno* nebo *Celá obrazovka* a klepněte na možnost *Zachytit*.

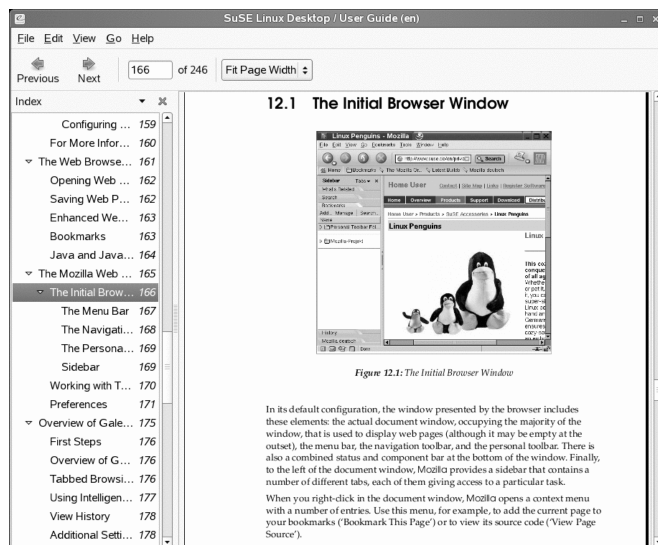
1.14 Prohlížení souborů PDF

Dokumenty, které je třeba sdílet nebo tisknout mezi více platformami, lze uložit ve formátu PDF (Portable Document Format). Systém SUSE Linux Enterprise Desktop se dodává s několika prohlížeči dokumentů PDF, například Evince nebo Adobe* Acrobat* Reader.

1. Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Kancelář*.

2. Vyberte možnost *Acrobat Reader* nebo *Evince*.

3. Chcete-li zobrazit soubor PDF, klepněte na příkaz *Soubor* > *Otevřít*, vyhledejte požadovaný soubor PDF a klepněte na tlačítko *Otevřít*.



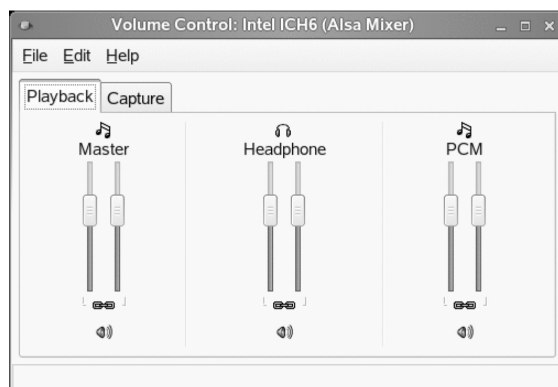
4 K pohybu v dokumentu použijte navigační ikony v horní části okna. Pokud dokument PDF obsahuje záložky, můžete k nim přistupovat pomocí levého panelu prohlížeče.

1.15 Ovládání zvuku

Program YaST automaticky identifikuje a konfiguruje zvukové karty v počítači. Zvukovou kartu můžete také nakonfigurovat ručně pomocí modulu Hardware programu YaST. Po nakonfigurování zvukové karty můžete pomocí směšovače Ovládání hlasitosti prostředí GNOME ovládat hlasitost a vyvážení zvuku.

Není-li na panelu zobrazena ikona směšovače (symbol reproduktoru), stiskněte klávesu Alt + F2 a zadejte příkaz `gnome-volume-control` nebo klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Audio a video* > *Ovládání hlasitosti*.

Obrázek 1.17 *Dialogové okno Ovládání hlasitosti prostředí GNOME*



Dialogové okno Ovládání hlasitosti prostředí GNOME obsahuje následující prvky:

Nabídka
: Nabídka obsahuje všechny potřebné příkazy programu Ovládání hlasitosti prostředí GNOME.

Oblast zobrazení
: Oblast zobrazení obsahuje posuvníky kanálů a přidružené možnosti několika směšovačů, které umožňují nastavit hlasitost těchto směšovačů.

Poznámka

Ovládání hlasitosti prostředí GNOME využívá oblast zobrazení dynamicky podle funkcí podporovaných zvukovou kartou. Směšovače zobrazené v okně Ovládání hlasitosti prostředí GNOME se mohou lišit od směšovačů, které zobrazuje Obrázek 1.17 – „Dialogové okno Ovládání hlasitosti prostředí GNOME“ (strana 46).

Chcete-li zvýšit hlasitost, posuňte posuvník nahoru. Chcete-li snížit hlasitost, posuňte posuvník dolů. Vybráním možnost *Zámek* lze u příslušného směšovače zamknout společně levý a pravý kanál. Pokud kanály zamknete, synchronizuje ovládání hlasitosti prostředí GNOME oba posuvníky. Klepnutím na možnost *Ztlumit* lze směšovač ztišit. Pokud upravujete posuvník ztlumeného kanálu, program Ovládání hlasitosti prostředí GNOME u tohoto směšovače zruší možnost *Ztlumení*.

Jakýkoliv směšovač s možností *Rec* může být zdrojem záznamu. Chcete-li určit aktuální zdroj záznamu, vyberte u příslušného směšovače možnost *Rec*.

1.16 Správa softwarových balíčků a aktualizací

Nástroje ZENworks® slouží jako grafická nadstavba služby zmd (ZENworks Management Daemon) a umožňují snadnou instalaci a odebírání softwaru, použití bezpečnostních aktualizací a správu služeb a katalogů.

1.16.1 Získání oprávnění

Správa balíčků v systému Linux vyžaduje práva uživatele `root`. Aktualizace softwaru a program rug (nový nástroj příkazového řádku pro aktualizaci balíčků) mají vlastní systém správy balíčků, který umožňuje uživatelům instalovat aktualizace. Když uživatel poprvé vyvolá akci, která vyžaduje zvláštní práva v nástrojích ZEN, zobrazí se výzva k zadání hesla uživatele `root`. Po ověření hesla aktualizace softwaru automaticky přidá účet uživatele do systému správy uživatelů s oprávněním k aktualizaci. Tato nastavení lze zobrazit nebo upravit pomocí příkazů pro správu uživatelů rug.

Další informace naleznete v části Správa uživatelů rug [`http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/sec_yast_ncurses_you2.html`] v příručce *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*.

1.16.2 Získání a instalace aktualizací softwaru

Aktualizace softwaru je spuštěna v oznamovací oblasti panelu jako ikona globusu, která mění barvu a vzhled v závislosti na dostupnosti sítě a nových aktualizacích. Aktualizace softwaru automaticky jednou denně kontroluje, zda jsou k dispozici aktualizace systému (chcete-li aktualizace zkontrolovat ihned, klepněte na ikonu pravým tlačítkem a vyberte položku *Obnovit*). Pokud jsou k dispozici nové aktualizace, změní se aplet aktualizace softwaru v panelu z ikony glóbusu na vykřičník s oranžovým pozadím.

Klepnutím levým tlačítkem na ikonu na panelu se otevře okno aktualizace. Zobrazí se seznam oprav a nových verzí balíčků (pokud jsou k dispozici). Každá položka obsahuje krátký popis a případně ikonu kategorie: Bezpečnostní opravy jsou označeny žlutým štítem. Volitelné opravy jsou označeny světle modrým kruhem. Doporučené opravy

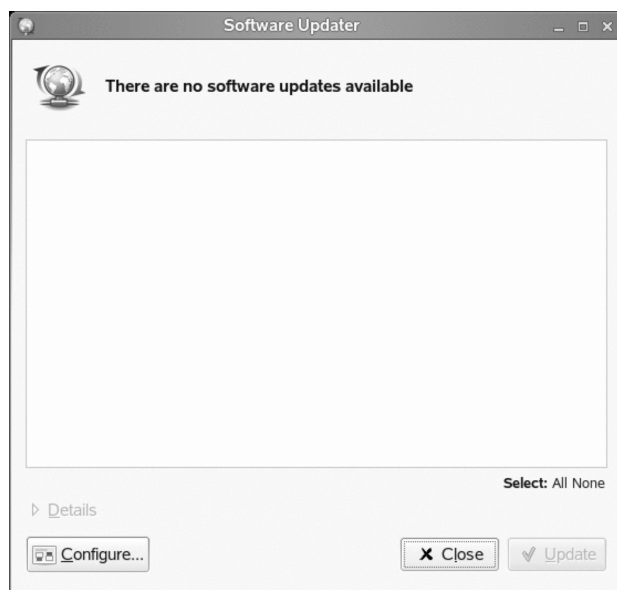
nejsou označeny ikonou. V seznamu jsou uvedeny nejdříve bezpečnostní opravy, potom doporučené opravy, volitelné opravy a nové verze balíčků. Chcete-li filtrovat seznam zobrazených balíčků, použijte odkazy *Vše*, *Balíčky* a *Opravy*.

Poznámka

Oficiálně vydané opravy společnosti Novell jsou zobrazeny jako Opravy. Nové verze balíčků z jiných zdrojů se zobrazí jako balíčky.

Chcete-li získat podrobnosti o určité položce, vyberte ji a klepněte na odkaz *Podrobnosti* pod oknem seznamu. Chcete-li položku vybrat k instalaci, klepněte na její zaškrtávací políčko. Odkazy *Vše* a *Nic* umožňují vybrat nebo zrušit výběr všech balíčků. Klepnutím na tlačítko *Aktualizovat* se nainstalují vybrané programy.

Obrázek 1.18 *Aktualizace softwaru*

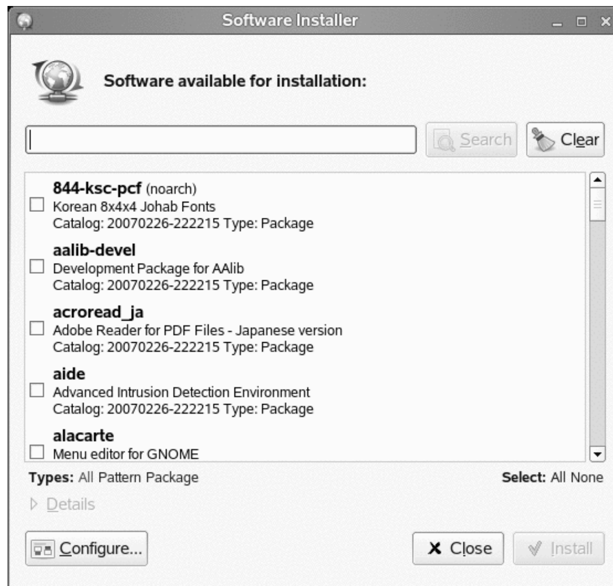


1.16.3 Instalace softwaru

Chcete-li nainstalovat softwarové balíčky, klepněte na možnost *Počítač* > *Instalace softwaru* nebo zadejte v terminálu příkaz `zen-installer`. Rozhraní je téměř shodné

s aktualizací softwaru, jediným rozdílem je panel hledání, který umožňuje hledat jednotlivé balíčky nebo filtrovat seznam.

Obrázek 1.19 *Instalátor softwaru*

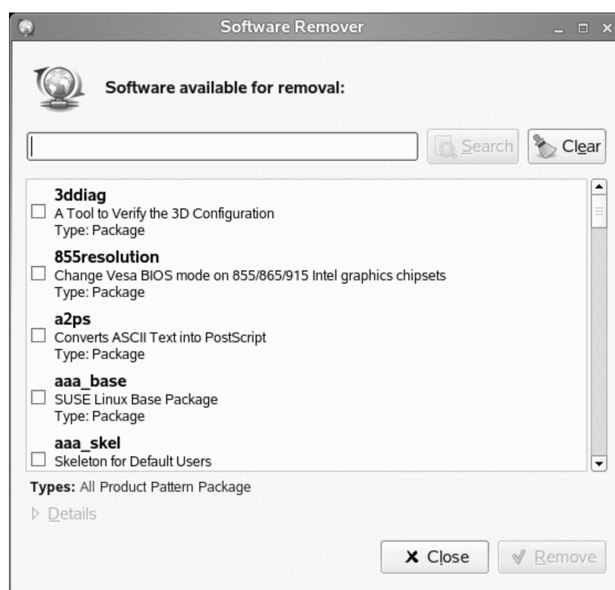


Vyberte balíčky, které chcete nainstalovat, a spusťte instalaci klepnutím na tlačítko *Instalovat*. Možné závislosti na dalších balíčcích instalátor vyřeší automaticky.

1.16.4 Odstranění softwaru

Chcete-li odstranit softwarové balíčky, klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *Odstraňovač softwaru* nebo zadejte v terminálu příkaz `zen-remover`.

Obrázek 1.20 Odstraňovač softwaru



Seznam balíčků můžete upřesnit pomocí odkazů *Produkty*, *Vzory*, *Balíčky* nebo *Opravy*. Vyberte balíčky, které chcete odstranit, a spusťte odinstalaci klepnutím na tlačítko *Odstranit*. Pokud na vybraných balíčcích závisí další balíčky, budou tyto balíčky také odstraněny. Odstranění dalších balíčků musíte potvrdit. Pokud v dialogovém okně potvrzení klepnete na tlačítko *Storno*, nebudou odinstalovány žádné balíčky.

1.16.5 Probíhá konfigurace aktualizace softwaru

Konfiguraci nástrojů ZENworks můžete spustit klepnutím na tlačítko *Konfigurovat* v okně aktualizace softwaru. Zobrazí se dialogové okno se třemi kartami:

- Služby
- Katalogy
- Předvolby

Služby

Služby jsou v podstatě zdrojem, který poskytuje softwarové balíčky a informace o nich. Každá služba může poskytovat jeden nebo více katalogů.

Karta Služby zobrazuje všechny dostupné služby včetně typu a informací o stavu (nejsou-li zobrazeny poslední dva sloupce, upravte velikost okna). Služby můžete přidávat nebo odebírat pomocí tlačítek *Odebrat službu* a *Přidat službu*. K dispozici jsou následující typy služeb:

YUM
: Server HTTP, HTTPS nebo FTP, který pro data balíčků používá formát RPM-MD.

ZYPP
: Služby ZYPP jsou instalační zdroje programu YaST přidané pomocí možnosti *Software* > *Instalační zdroje* v programu YaST. Instalační zdroje lze přidat v aktualizaci softwaru nebo pomocí programu YaST. Zdroj, ze kterého jste instalovali systém (ve většině případů disk DVD nebo CD-ROM), je předem nakonfigurován. Pokud tento zdroj změníte nebo odstraníte, nahraďte jej jiným platným instalačním zdrojem (služba ZYPP), jinak nebude možné instalovat nový software.

> **Poznámka**
>
> Termíny *instalační zdroj YaST*, *zdroj balíčků YaST* a *služba ZYPP* jsou synonymem zdroje, ze kterého lze instalovat software.

Připojení
: *Připojení* umožňuje zahrnout adresář připojený k počítači. To je užitečné například v případě, že využíváte síť, která pravidelně aktualizuje zrcadlo serveru Novell YUM a tento obsah je exportován do místní sítě. Chcete-li přidat adresář, zadejte úplnou cestu k adresáři do pole *URI služby*.

NU
: NU (Novell Update) znamená aktualizace společnosti Novell. Aktualizace systému SUSE Linux Enterprise poskytuje společnost Novell exkluzivně prostřednictvím služby NU. Pokud jste během instalace nastavili aktualizaci, je již oficiální server NU společnosti Novell v seznamu uveden.

  Pokud jste během instalace vynechali konfiguraci aktualizace, spusťte jako uživatel `root` v terminálu příkaz `suse_register` nebo klepněte na možnost *Software*

> *Registrace produktu* v programu YaST. Server Novell Update je automaticky přidán do aktualizace softwaru.

RCE a ZENworks
: Služby Opencarpet, Red Carpet Enterprise a ZENworks jsou k dispozici, pokud má váš podnik nebo organizace nastaveny tyto služby v místní síti. Může se jednat o případ, kdy organizace používá software jiného dodavatele, jehož aktualizace jsou k dispozici na samostatném serveru.

Po instalaci systému SUSE Linux Enterprise Desktop jsou předem nakonfigurovány dvě služby: instalační zdroj (disk DVD, CD-ROM nebo síťový zdroj) jako služba ZYPP a aktualizační server systému SUSE Linux Enterprise jako služba, která byla přidána při registraci produktu. Za normálních okolností není třeba toto nastavení měnit. Pokud službu nevidíte, otevřete terminál a spusťte jako uživatel `root` příkaz `suse_register`. Služba je automaticky přidána.

Katalogy

Služby mohou poskytovat balíčky jiných částí softwaru nebo jiných verzí softwaru (typická funkce služeb RCE a ZENworks). Jsou uspořádány do různých kategorií nazývaných katalogy. Ke katalogu se můžete přihlásit nebo odhlásit zaškrtnutím nebo zrušením zaškrtnutí políčka před katalogem.

V tuto chvíli služby systému SUSE Linux (YUM a ZYPP) neposkytují různé katalogy. Každá služba má pouze jeden katalog. Pokud byla během instalace pomocí příkazu `suse_register` nakonfigurována aktualizace softwaru, proběhne přihlášení ke katalogům YUM a ZYPP automaticky. Pokud službu přidáte ručně, musíte se přihlásit k jejím katalogům.

Varování

Chcete-li instalovat balíčky z katalogu, musíte k němu být přihlášeni. Pokud se odhlásíte, budou balíčky z tohoto katalogu stále uvedeny v okně aktualizací, ale nebude možné je instalovat.

Předvolby

Na kartě Předvolby zadejte, zda se má nástroj pro aktualizace softwaru spouštět automaticky při startu počítače. Jako uživatel `root` můžete také měnit nastavení nástroje

Aktualizace softwaru. Pokud nemáte práva správce, můžete nastavení pouze prohlížet. Podrobnosti o nastavení získáte na stránce manuálu programu rug.

1.17 Další užitečné programy

Kromě již zmíněných programů, například apletů, které lze přidat na panel, obsahuje systém také další programy rozdělené do kategorií v prohlížeči aplikací. Programy lze zobrazit prostřednictvím prohlížeče aplikací klepnutím na možnost *Počítač* > *Další aplikace*. Potom můžete procházet kategoriemi a prohlížet dostupné programy. K dispozici jsou následující kategorie:

Tabulka 1.9 *Aplikace*

Kategorie	Typy programů
Aplikace	Aplikace k procházení souborů a jiné účely
Multimédia	Přehrávače hudby, databáze disků CD, editory videa, vypalovací programy pro CD a DVD, ovladače hlasitosti a další aplikace týkající se zvuku a videa
Procházení	Aplikace k procházení internetu a souborového systému počítače
Komunikace	E-maily, rychlé zprávy, videokonference a další komunikační nástroje
Hry	Karetní hry, oblíbené arkádové hry, hlavolamy
Obrázky	Prohlížeče a editory obrázků, programy na kreslení, editory fotografií, programy pro skenování
Kancelář	Textové editory, tabulkové kalkulátory, software pro tvorbu prezentací, databázový software, nástroje pro řízení projektů, prohlížení souborů PDF, správa osobních informací, kalendáře.
Systém	Aplikace pro konfiguraci a správu systému

Kategorie	Typy programů
Nástroje	Přizpůsobení systému, konfigurace hledání, kalkulačky a další nástroje
Jiné	Nové aplikace přidané do systému a Centrum nápovědy SUSE

Následující kapitoly v této příručce popisují některé častěji používané aplikace.

2

Úprava nastavení

Vzhled a chování prostředí GNOME můžete upravit podle svého osobního vkusu a požadavků. K nastavením, která můžete chtít změnit, patří:

- Konfigurace klávesnice a myši popsaná v částech 2.2.1 – „Změna vlastností klávesnice“ (strana 58) a 2.2.2 – „Konfigurace myši“ (strana 60).
- Pozadí pracovní plochy popsané v části 2.3.1 – „Změna pozadí pracovní plochy“ (strana 62).
- Spořič obrazovky popsaný v části 2.3.5 – „Konfigurace šetřiče obrazovky“ (strana 78).
- Heslo popsané v části 2.4.3 – „Změna hesla“ (strana 88).
- Nastavení zvuků popsané v části 2.5.9 – „Nastavení zvuku“ (strana 101).

Tato a další nastavení lze změnit v ovládacím centru.

2.1 Ovládací centrum

Chcete-li přistupovat k ovládacímu centru, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum*. Ovládací centrum je rozděleno do následujících čtyř kategorií:

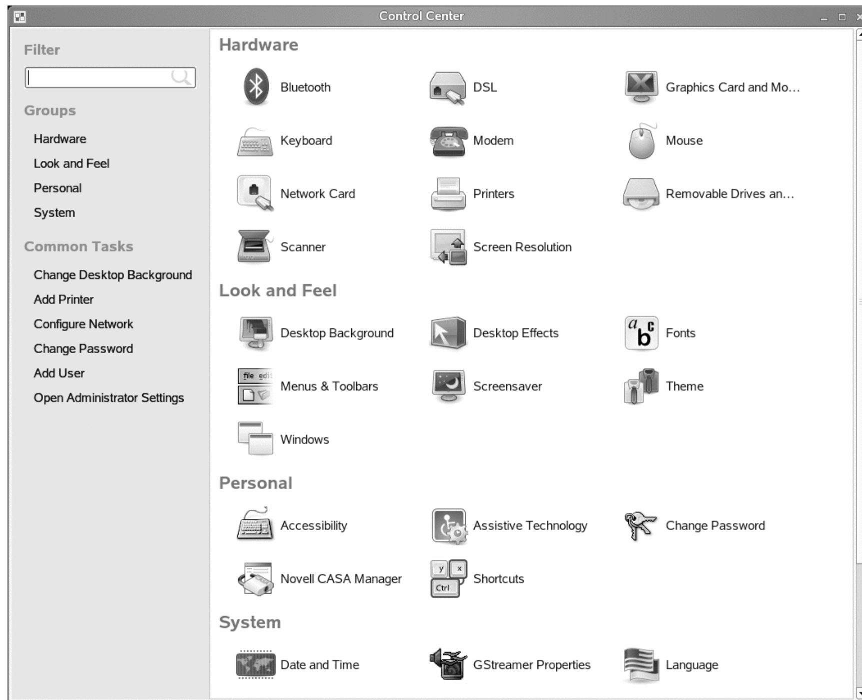
Hardware
: Umožňuje konfigurovat hardwarové komponenty, např. grafické karty, monitory, tiskárny nebo rozložení klávesnice, nastavovat síťová zařízení a konfigurovat síťová připojení. Další informace získáte v části 2.2 – „Konfigurace nastavení hardwaru“ (strana 58).

Vzhled a chování
: Obsahuje nastavení pozadí pracovní plochy, spořiče obrazovky a písma na ploše. Můžete změnit motivy, chování oken a styly prvků prostředí, jako jsou nabídky a posuvníky. Také zde můžete konfigurovat 3D efekty plochy (systém Xgl). Další informace získáte v části 2.3 – „Vzhled a chování“ (strana 62).

Osobní
: V této kategorii lze změnit přihlašovací heslo, konfigurovat klávesové zkratky nebo nastavení zpřístupnění klávesnice. Další informace získáte v části 2.4 – „Osobní“ (strana 83).

Systém
: Umožňuje konfigurovat nastavení systému, např. datum a čas, jazyk, zvuk, nebo správu napájení. Také ze lze určit, jak bude prostředí GNOME pracovat s relacemi při přihlášení nebo vypnutí systému, nebo upravit nastavení vyhledávání Beagle. Další informace získáte v části 2.5 – „Systém“ (strana 92).

Obrázek 2.1 *Ovládací centrum GNOME*



Chcete-li změnit systémová nastavení, ovládací centrum zobrazí výzvu k zadání hesla uživatele `root` a spustí program YaST. To se obvykle týká administrátorských nastavení (nastavení většiny hardwaru, grafického uživatelského rozhraní, přístupu k internetu, zabezpečení, správy uživatelů, instalace softwaru, aktualizací systému a systémových informací). Nakonfigurujte tato nastavení podle pokynů programu YaST. Další informace naleznete v integrované nápovědě programu YaST nebo v části *Konfigurace systému pomocí programu YaST* v příručce SUSE Linux Enterprise Desktop *Deployment Guide*.

Poznámka: Rozhraní Gtk a Qt programu YaST

Program YaST poskytuje dvě rozhraní v závislosti na prostředí nainstalovaném v systému. Program YaST ve výchozím nastavení používá rozhraní gtk v prostředí GNOME a rozhraní qt ve všech ostatních prostředích. Toto je určeno parametrem `WANT_UI` v souboru `/sbin/yast2`.

Rozhraní gtk je svou funkčností podobné rozhraní qt popsanému v příručkách. Jedinou výjimkou je modul pro správu softwaru, který se v rozhraní gtk výrazně liší od verze v rozhraní qt.

Tato kapitola se týká jednotlivých nastavení, která lze změnit přímo pomocí Ovládacího centra GNOME bez použití programu YaST.

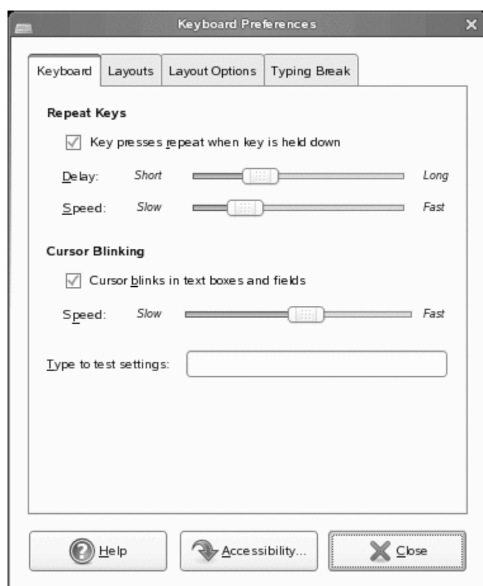
2.2 Konfigurace nastavení hardwaru

V následujících částech naleznete příklady konfigurace různých vlastností hardwaru v prostředí GNOME, např. nastavení klávesnice a myši, práce s vyměnitelnými jednotkami a médii nebo rozlišení obrazovky.

2.2.1 Změna vlastností klávesnice

Chcete-li změnit některá nastavení klávesnice, např. předvolby automatického opakování nebo nastavení přestávky ve psaní, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Hardware* > *Klávesnice*.

Obrázek 2.2 *Dialogové okno Vlastnosti klávesnice*



1. Na kartě *Klávesnice* lze nastavit některé běžné předvolby klávesnice, např. povolit opakování znaků se zadaným zpožděním a rychlostí a povolit nebo zakázat blikání kurzoru danou rychlostí. Chcete-li získat další informace o jednotlivých možnostech, klepněte na tlačítko *Nápověda*.

2. Chcete-li vybrat model klávesnice, klepněte na kartu *Rozložení*, potom na tlačítko *Procházet* a ze seznamu vyberte model klávesnice.

3. Chcete-li přidat nové jazykové rozložení klávesnice, klepněte na tlačítko *Přidat* a zvolte rozložení, které bude přidáno do seznamu. V případě potřeby více jazyků (locale) můžete vybrat více rozložení. Vyberte jedno rozložení jako *Výchozí*.

4. Na kartě *Přestávka ve psaní* můžete nastavit předvolby přestávky ve psaní. Chcete-li získat další informace o jednotlivých možnostech, klepněte na tlačítko *Nápověda*.

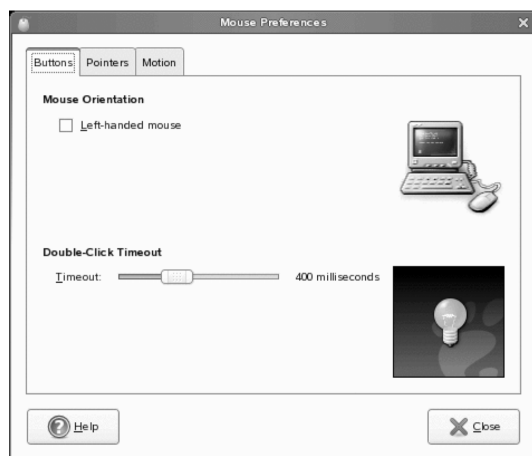
5. Jsou-li všechny možnosti nastaveny podle vašich potřeb, klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Klepnutím na tlačítko *Zpřístupnění* otevřete nástroj *Nastavení zpřístupnění klávesnice*. Další informace o tomto nástroji naleznete v části 2.4.1 – „Konfigurace nastavení usnadnění pro klávesnici“ (strana 84).

2.2.2 Konfigurace myši

Chcete-li upravit některá nastavení myši, klepnutím na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Hardware* > *Myš* otevřete okno *Nastavení myši*.

***Obrázek 2.3** Dialogové okno Nastavení myši*



1. Na kartě *Tlačítka* můžete určit, zda budou tlačítka myši nastavena pro leváky. Také můžete zadat interval dvou klepnutí při poklepání.

2. Chcete-li vybrat jiný motiv kurzorů, klepněte na kartu *Kurzory*. Na této kartě můžete také povolit animaci ukazatele myši při stisknutí a uvolnění klávesy Ctrl. Tato funkce může usnadnit nalezení kurzoru myši.

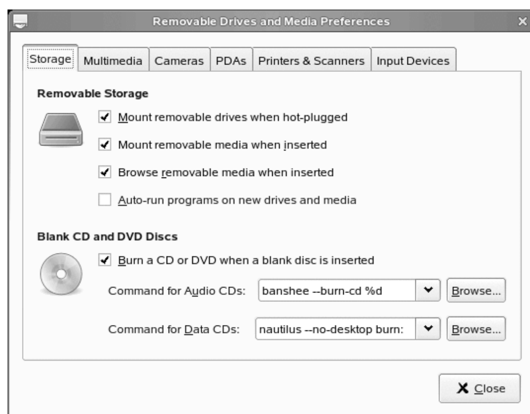
3. Na kartě *Pohyb* lze nastavit *Zrychlení* a *Citlivost* ukazatele myši. Také můžete upravit vzdálenost, o kterou je třeba přesunout položku, aby byla tato akce považována za akci typu Táhni a pusť.

4. Jsou-li všechny možnosti nastaveny podle vašich potřeb, klepněte na tlačítko *Zavřít*.

2.2.3 Konfigurace vyměnitelných jednotek a médií

Můžete používat různé typy vyměnitelných jednotek a médií, včetně úložných zařízení, fotoaparátů, skenerů a dalších. Mnoho těchto zařízení je nastaveno automaticky během instalace. Chcete-li změnit konfiguraci jednotky nebo jiného vyměnitelného zařízení, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Hardware* > *Vyměnitelná zařízení a média*.

Obrázek 2.4 *Nastavení výměnných mechanik a médií*



Zde jsou uvedena některá konfigurační nastavení:

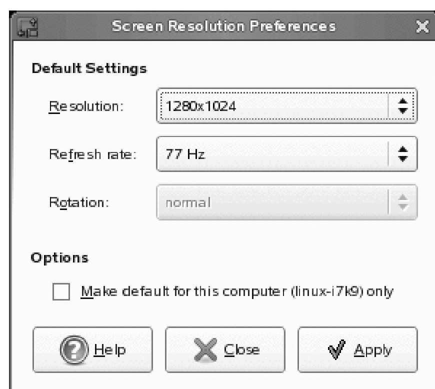
- Chování při vložení prázdného disku CD do jednotky CD
- Chování při vložení zvukového disku CD do jednotky
- Nastavení, zda budou automaticky importovány obrázky z digitálního fotoaparátu při jeho připojení k počítači
- Nastavení, zda budou připojena vyměnitelná úložná zařízení při jejich připojení k počítači
- Nastavení, zda budou zařízení PDA při připojení počítači automaticky synchronizována

V běžném případě nemusíte měnit předem nakonfigurovaná nastavení, pokud nechcete změnit chování při připojení zařízení nebo nechcete připojit nové zařízení, které ještě nebylo nakonfigurováno. Pokud se zařízení při prvním připojení chová neočekávaným způsobem, zkontrolujte nastavení *vyměnitelných jednotek a médií*.

2.2.4 Nastavení rozlišení obrazovky

Chcete-li určit rozlišení a obnovovací frekvenci obrazovky, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Hardware* > *Rozlišení obrazovky* a upravte příslušné možnosti.

Obrázek 2.5 *Dialogové okno Nastavení rozlišení obrazovky*



2.3 Vzhled a chování

V následujících částech lze konfigurovat vzhled a chování prostředí GNOME, např. pozadí pracovní plochy, spořič obrazovky, 3D efekty plochy, motivy nebo chování oken a nabídek.

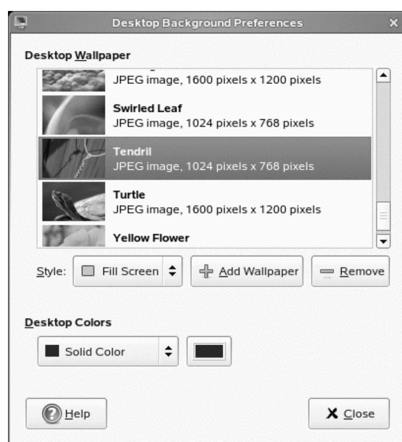
2.3.1 Změna pozadí pracovní plochy

Pozadí pracovní plochy je obrázek nebo barva, která je zobrazena na ploše. Pozadí pracovní plochy můžete upravit následujícími způsoby:

- Vybrat obrázek na pozadí pracovní plochy. Obrázek se zobrazí nad barvu na pozadí pracovní plochy. Barva na pozadí je vidět, pokud vyberete průhledný obrázek nebo pokud obrázek nepokrývá celou plochu.
- Vybrat barvu na pozadí pracovní plochy. Můžete vybrat plnou barvu nebo vytvořit dvoubarevný efekt přechodu. Efekt přechodu je vizuální efekt, ve kterém jedna barva plynule přechází v jinou barvu.

Změna nastavení plochy:

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Pozadí pracovní plochy*.



2 Chcete-li obrázek na pozadí změnit, vyberte jednu z *tapet* v seznamu a vyberte styl, jakým bude obrázek umístěn na plochu.

3 Chcete-li použít vlastní obrázek, klepněte na tlačítko *Přidat tapetu* a vyberte soubor s obrázkem v souborovém systému.

4 Nechcete-li na pozadí použít obrázek, určete barevné schéma pomocí možností v rozevíracím seznamu *Barva plochy* a tlačítek pro výběr barvy.

5 Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Plocha se ihned změní podle nového nastavení.

2.3.2 Konfigurace efektů plochy

Xgl je architektura X serveru, která umožňuje zobrazit plochu jako rotující 3D kostku, seskupit okna, aby se nepřekrývala, a přepínat úlohy, zatímco se zobrazují aktuální miniatury. Můžete povolit průsvitná nebo průhledná okna, zvětšovat nebo zmenšovat obraz pracovní plochy a používat další efekty oken, například stíny, blednutí a transformace. Můžete také nakonfigurovat okna, aby se při přesouvání přichytávala k jiným oknům a okrajům plochy.

Obrázek 2.6 *3D pracovní plocha*



Povolení efektů plochy

Chcete-li povolit Xgl, potřebujete grafický adaptér s podporou 3D a také grafický ovladač, který systém Linux používá k práci s grafickým adaptérem. Tento ovladač musí být schopen obsluhovat požadavky OpenGL (nebo 3D) od jádra systému Linux. Seznam podporovaných adaptérů naleznete v souboru `/etc/X11/xgl-hardware-list`, který je součástí instalace systému SUSE Linux Enterprise Desktop. Tento soubor uvádí, které grafické karty fungují a které nefungují s Xgl. Dále

jsou uvedeny karty, které mohou pracovat s Xgl, ale nejsou podporovány, protože jsou příliš pomalé nebo mají příliš mnoho vad.

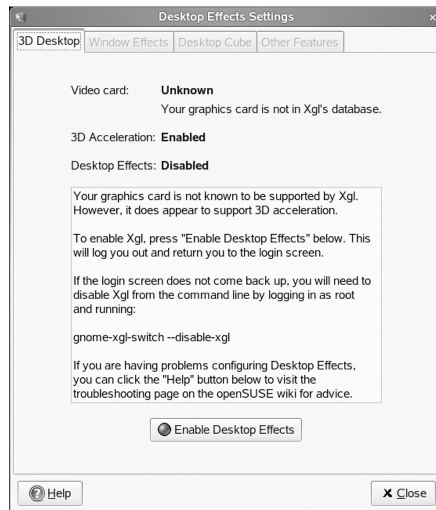
Rozlišení obrazovky musí být v rozsahu 1024x768 až 1920x2000 a hloubka barev musí být 24 bitů. Dále musí být povolena 3D akcelerace. Nastavení grafické karty a monitoru můžete v případě potřeby změnit v programu SaX2.

Postup povolení efektů plochy:

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum*.

2 Klepněte na možnost *Efekty plochy* ve skupině *Vzhled a chování*.

   Nástroj Efekty plochy analyzuje systém a pokusí se zjistit, zda je možné spustit Xgl. Pokud nalezne nevhodné nastavení, doporučí vhodný postup. Nástroj může například doporučit, abyste změnili rozlišení obrazovky, barevnou hloubku nebo aktivovali 3D akceleraci. Podle pokynů na obrazovce nakonfigurujte systém pro použití s Xgl.



3 Až systém nakonfigurujete pro použití Xgl, klepněte na možnost *Povolit efekty plochy*.

4 Zadejte heslo uživatele `root` a klepněte na tlačítko *Pokračovat*.

5. Odhlaste se od své relace klepnutím na možnost *Odhlásit* a znovu se přihlaste zadáním uživatelského jména a hesla.

   Nyní jsou povoleny výchozí efekty plochy. Okna se například při prvním zobrazení nebo při přesunutí „rozhoupají“, při zavření se vytratí a přetažení okna k pravému okraji otočí kostku s pracovními plochami. Postup změny nastavení těchto efektů naleznete v části Část „Úprava efektů plochy“ (strana 66).

Xgl můžete také povolit, pokud spustíte následující příkaz jako uživatel `root`:

```
gnome-xgl-switch --enable-xgl
```

Chcete-li zakázat Xgl, klepněte na tlačítko *Zakázat efekty plochy* v dialogovém okně *Nastavení efektů plochy* nebo spusťte následující příkaz jako uživatel `root`:

```
gnome-xgl-switch --disable-xgl
```

Úprava efektů plochy

Nástroj *Nastavení efektů plochy* umožňuje povolit nebo zakázat určité efekty plochy nebo změnit akce klávesnice a myši, které slouží k ovládání těchto efektů.

1. Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum*.

2. Klepněte na možnost *Efekty plochy* ve skupině *Vzhled a chování*.

3. Zvolte jednu z následujících možností:

   - Část „Efekty oken“ (strana 67)
   - Část „Kostka plochy“ (strana 68)
   - Část „Další funkce“ (strana 70)

4. Po dokončení změn klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Ke změně nastavení Xgl můžete použít také program gconf-editor.

1 Klepněte na možnost *Počítač > Další aplikace > Systém > GNOME Konfigurační editor* nebo stiskněte klávesovou zkratku Alt + F2 a zadejte příkaz `gconf-editor`.

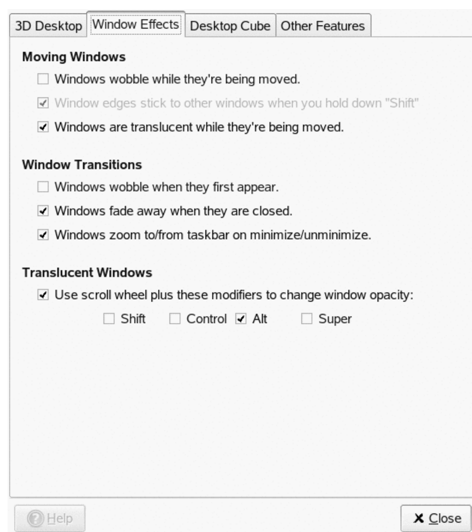
2 Přejděte do složek registru `apps/compiz/general` a `apps/compiz/plugins` a proveďte požadované změny.

3 Klepnutím na položku *Soubor > Ukončit* ukončete *Konfigurační editor*.

Efekty oken

Pomocí možností na této kartě lze určit způsob chování oken při přesouvání, vzhled přechodů oken a změnit krytí oken.

Obrázek 2.7 *Karta Efekty oken*



Přesouvání oken

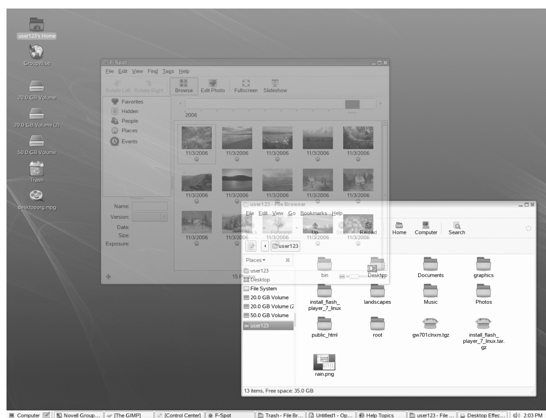
Ve výchozím nastavení jsou okna při přesouvání průhledná. Pokud chcete, aby se okraje oken během přesouvání přichytávaly k jiným oknům a okrajům pracovních ploch, pokud je přidržena klávesa Shift, vyberte možnosti *Rozhoupat okna během přesouvání* a *Okraje oken se při přidržení klávesy Shift přichytí k jiným oknům*.

Můžete také zvolit, aby byla okna zdeformovaná (rozhoupaná) při přesouvání nebo změně velikosti, což vyvolává dojem tekutosti oken.

Přechody oken
: Pomocí těchto možností lze nastavit efekt blednutí při otevření a zavření oken a nabídek. Okna se také budou při minimalizaci plynule zmenšovat a při opětovném otevření se plynule zvětší do původní velikosti.

Průhledná okna
: Tato možnost umožňuje nastavit průhlednost okna pomocí kolečka myši. Zaškrtněte políčko *Krytí oken změníte pomocí kolečka myši a stisknutí tohoto modifikátoru* a potom vyberte klávesu nebo kombinaci kláves, které chcete použít. Vyberte okno a otočením kolečka myši změňte průhlednost okna.

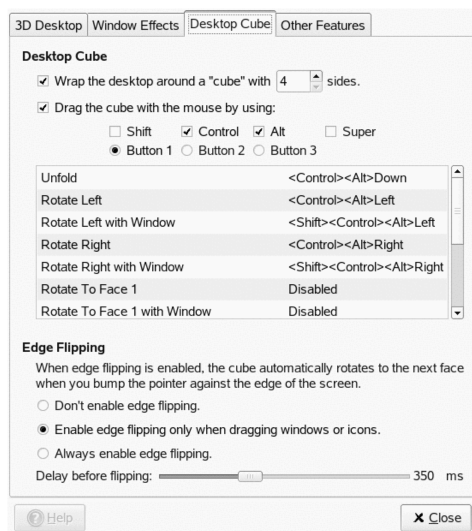
Obrázek 2.8 *Průhledné okno*



Kostka plochy

Pomocí možností na této kartě můžete nastavit, kolik stran má kostka pracovní plochy, kombinaci kláves a tlačítek myši, kterou lze použít k přetažení kostky plochy a nakonfigurovat překlápění hran.

Obrázek 2.9 Karta Kostka plochy



Kostka plochy

Ve výchozím nastavení tato možnost poskytuje čtyři plochy na stranách virtuální kostky, která umožňuje otáčením přistupovat k libovolné ploše. To poskytuje další místo, na které lze umístit aplikace a okna. Na jednu plochu můžete například umístit editor, na další plochu např. prostředí shell a na třetí plochu webový prohlížeč. Pomocí klávesových zkratek Ctrl + Alt + ← a Ctrl + Alt + → můžete otočit kostku, přistupovat k programům spuštěným na vybrané ploše a tak se vyhnout hromadění oken na jedné ploše.

Přetažením okna ke hraně obrazovky dojde k otočení kostky a umístění okna na novou plochu. Chcete-li kostku ve 3D prostoru otočit ručně, stiskněte klávesy Ctrl + Alt, klepněte levým tlačítkem na plochu a přetáhněte ukazatel myši. Pomocí klávesové zkratky Ctrl + Alt + Shift + ← nebo → lze otočit kostku a aktuálně vybrané okno přemístit na nově zvolenou plochu.

Pomocí možností v části *Táhnout kostku myší pomocí* lze změnit výchozí kombinaci kláves pro otočení kostky.

Další informace o přidání obrázku za kostku naleznete v části Část „Zobrazení obrázku nebeské báně za kostkou“ (strana 75).

Překlápění hran

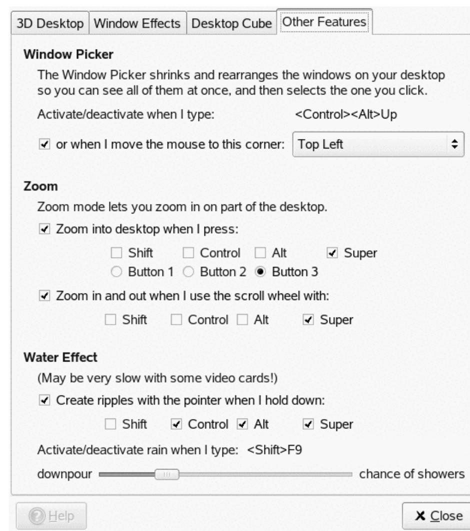
Pokud je povoleno překlápění hran, otočí se kostka plochy na další stranu, když přesunete kurzor myši na hranu obrazovky. Můžete nastavit, aby bylo překlápění hran povoleno vždy nebo povolit překlápění pouze při přetažení okna nebo ikony ke hraně plochy.

Pomocí posuvníku v dolní části karty zadejte, za jakou dobu (v milisekundách) dojde k otočení krychle, poté co přesunete okno nebo kurzor myši k okraji plochy.

Další funkce

Možnosti na této kartě použijte ke konfiguraci seskupení a změny velikosti oken a vodním efektům.

Obrázek 2.10 *Karta Další funkce*



Výběr oken

Tato možnost umožňuje seskupit okna (nebo změnit jejich velikost) na ploše, abyste viděli všechna otevřená okna, a vybrat konkrétní okno. Tato možnost také poskytuje snímek všech otevřených aplikací na ploše. Stisknutím kláves Ctrl + Alt + ↑ budou všechny okna zmenšena a rozmístěna na obrazovku tak, aby se nepřekrývala. Pokud vyberete okno myší, obnoví se všechna okna do původní velikosti na původní místo a vybrané okno se zobrazí na povrchu.

Chcete-li změnit klávesy pro seskupení oken, klepněte na pole vpravo od možnosti *Aktivovat/Deaktivovat po* až se zobrazí text *Nová přístupová klávesa*. Potom stiskněte klávesy, které chcete použít. V poli se zobrazí nová kombinace kláves.

Okna můžete také rozmístit přesunutím kurzoru myši do horního levého (výchozí), horního pravého, dolního levého nebo dolního pravého rohu obrazovky.

Obrázek 2.11 *Seskupení aplikací*



Lupa

Pomocí těchto možností lze přibližovat a vzdalovat oblasti obrazovky, což výrazně usnadňuje práci s tímto prostředím zrakově postiženým uživatelům a všem uživatelům, kteří chtějí zobrazovat některé části obrazovky ve větší velikosti.

Ve výchozím nastavení klávesa Super (klávesa Windows)+tlačítko 3 přibližuje část plochy (pokud máte dvoutlačítkovou myš, stisknutím klávesy Super a současným stisknutím levého a pravého tlačítka). Pokud tato tlačítka přidržíte, můžete pohybem myši zobrazit další části obrazovky. Také můžete stisknout klávesu Super a pomocí kolečka myši ručně přiblížit nebo vzdálit plochu.

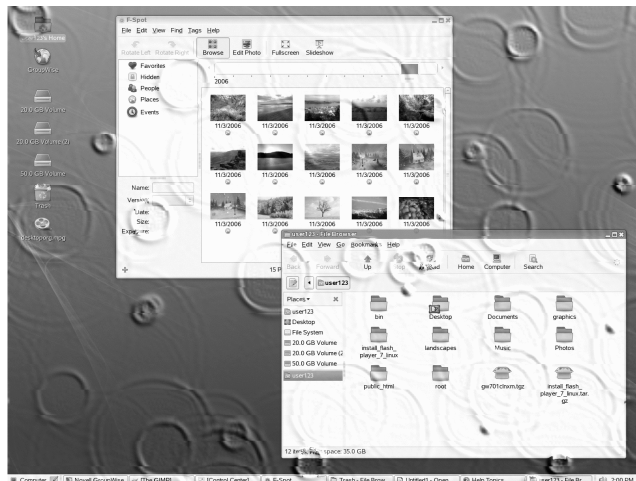
Libovolnou z těchto možností můžete deaktivovat nebo změnit kombinaci kláves pro přiblížení.

Vodní efekt

Tato možnost vytváří na obrazovce efekt zčeření, pokud přidržíte určitou klávesu nebo kombinaci kláves (ve výchozím nastavení klávesy Ctrl + Alt + Super) a přesunete ukazatel myši. Stisknutím klávesové zkratky Shift + F9 povolíte nebo zakážete efekt deště. Chcete-li změnit klávesy, kterými lze povolit nebo zakázat efekt deště, klepněte na pole vpravo od možnosti *Aktivovat/Deaktivovat déšť po*, až se zobrazí text *Nová přístupová klávesa*. Potom stiskněte klávesy, které chcete použít. V poli se zobrazí nová kombinace kláves.

Pomocí posuvníku ve spodní části karty zadejte intenzitu efektu deště.

Obrázek 2.12 *Vodní efekt*



Klávesové zkratky Xgl

Následující tabulka obsahuje seznam výchozích klávesových zkratek a pohybů myši, které můžete použít k provádění efektů plochy. Postup změny těchto klávesových zkratek naleznete v části Část „Úprava efektů plochy“ (strana 66).

Tabulka 2.1 *Klávesové zkratky efektů plochy*

Efekt	Zástupce
Aktivace nebo deaktivace efektu deště	Shift + F9
Čeření s ukazatelem	Ctrl + Alt + Super (klávesa Windows) a přesun ukazatele myši
Panoramatické zobrazení kostky se všemi plochami	Ctrl + Alt + ↓ (posun pomocí šipek doleva a doprava)
Otočení kostkou ploch	Ctrl + Alt + ← nebo → nebo tažení okna k okraji obrazovky
Otočení kostkou ploch ručně	Ctrl + Alt + klepnutí levým tlačítkem na plochu a tažení ukazatele myši
Otočení kostkou ploch a přesun aktuálního aktivního okna	Ctrl + Alt + Shift + ← nebo →
Přepínání oken (zobrazení miniatur)	Alt + →|
Rozmístění oken	Ctrl + Alt + ↑ nebo přesunutí ukazatele do levého horního rohu obrazovky
Vlnící se okna	Klepněte na okno levým tlačítkem a táhněte
Výchozí přiblížení	Klávesa Super (Windows) a třetí tlačítko myši
Ruční přiblížení	Klávesa Super (Windows) a pohyb kolečka myši nahoru
Ruční zmenšení	Klávesa Super (Windows) a pohyb kolečka myši dolů

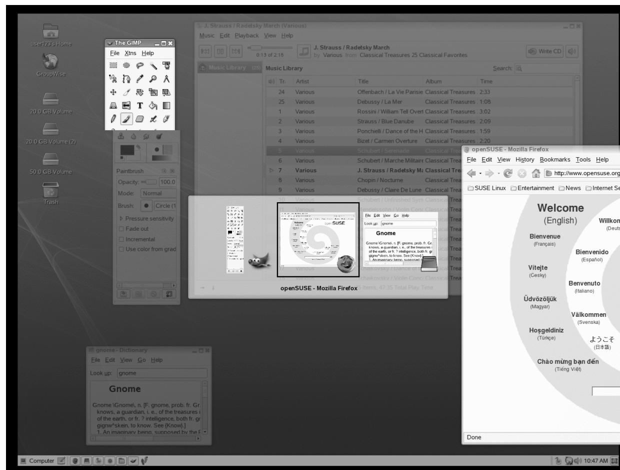
Další efekty plochy

Zde jsou uvedeny další možnosti Xgl.

Přepínání úloh

Stisknutím kláves Alt + →| zobrazte miniatury všech otevřených oken na ploše. Přidržte klávesu Alt a stisknutím klávesy Tab procházejte seznamem oken. Aktuálně zvýrazněné okno se zobrazí se zaměřením. Uvolněním kláves přistoupíte k tomuto oknu.

Obrázek 2.13 *Zobrazení miniatur*



Rozbalení kostky

Stisknutím kláves Ctrl + Alt + ↓ můžete rozbalit kostku ploch a otevřít panoramatické zobrazení všech ploch. Kostka plochy se rozloží na obrazovku jako na filmový pás a jinou plochu můžete vybrat pomocí kláves ← a →. To je podobné funkci přepínače (Alt + →|), ale tato funkce umožňuje kromě aktivních oken zobrazit náhled celé pracovní plochy.

Obrázek 2.14 *Panoramatické zobrazení kostky se všemi plochami*



Zobrazení obrázku nebeské báně za kostkou

Můžete přidat tapetu na pozadí (také nazývanou nebeská báň), která se zobrazuje při otáčení nebo rozbalení kostky ploch.

1 Klepněte na možnost *Počítač > Další aplikace > Systém > GNOME Konfigurační editor* nebo stiskněte klávesovou zkratku Alt + F2 a zadejte příkaz `gconf-editor`.

2 Přejděte do složky registru `apps/compiz/plugins/cube/screen0/options`.

3 V seznamu na pravé straně *Konfiguračního editoru* přejděte na položku *skydome*.

4 Poklepejte na položku *skydome_image* a zadejte cestu k obrázku nebeské klenby, který chcete zobrazit za kostkou.

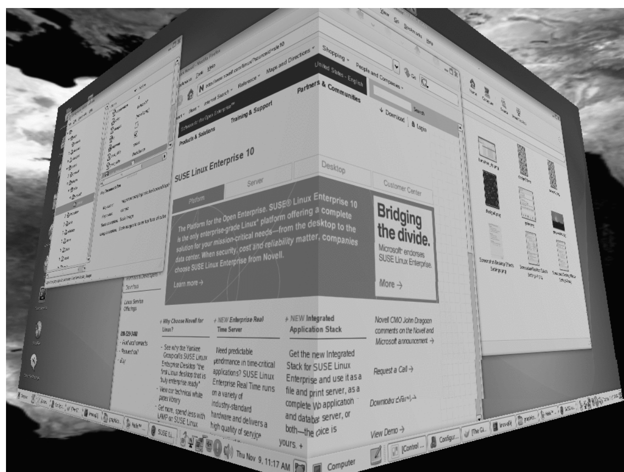
Obrázky nebeské klenby musí být ve formátu `.png`. Doporučené velikosti obrázků nebeské klenby jsou 1024 x 1024, 1024 x 2048, 1024 x 4096, 2048 x 1024, 2048 x 2048, 2048 x 4096, 4096 x 1024, 4096 x 2048 nebo 4096 x 4096.

5 (Volitelné). Pomocí možnosti *skydome_animated* můžete při otáčení kostky pomocí myši vyvolat dojem pohybu kolem kostky.

6 Klepněte na tlačítko *OK*.

7 Klepnutím na položku *Soubor* > *Ukončit* ukončete *Konfigurační editor*.

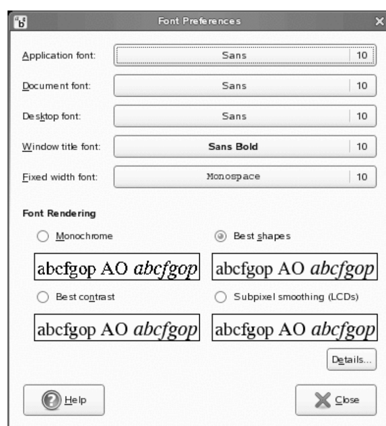
Obrázek 2.15 *Obrázek nebeské báně*



2.3.3 Konfigurace písem

Chcete-li vybrat písma, která budou použita v aplikacích, oknech, terminálu a na ploše, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Písma*.

Obrázek 2.16 *Dialogové okno Nastavení písma*



Horní část dialogového okna zobrazuje písma vybraná pro aplikace, dokumenty, plochu, titulky oken a písmo pevné šířky pro terminály. Klepnutím na jedno z tlačítek otevřete dialogové okno pro výběr rodiny, stylu a velikosti písma. Chcete-li získat další informace o jednotlivých možnostech, klepněte na tlačítko *Nápověda*.

2.3.4 Konfigurace nabídek a panelů nástrojů

Můžete nakonfigurovat vzhled a chování nabídek a panelů nástrojů. Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Nabídky a panely nástrojů*.

Chcete-li zobrazovat ikony v nabídkách, vyberte možnost *Zobrazování ikon v nabídkách*. Ne všechny položky nabídky mají ikonu.

Pokud chcete pro položky nabídky definovat nové klávesové zkratky, vyberte možnost *Povolit přístupové klávesy v nabídce*. Pokud je tato možnost povolena, můžete změnit klávesovou zkratku aplikace umístěním kurzoru myši nad položku nabídky, kterou chcete změnit, a stisknout novou kombinaci kláves. Chcete-li odstranit klávesovou zkratku, umístěte kurzor myši nad položku nabídky, a stiskněte klávesu <— nebo Del.

Důležité: Nové kombinace kláves mohou nahrazovat stávající

Pokud přiřadíte novou kombinaci kláves, která již byla přiřazena k jiné akci, nebudete na to upozorněni. Předchozí přiřazená akce bude odstraněna a bude

nahrazena novou. Automatický způsob obnovení původní klávesové zkratky příkazu není k dispozici. Klávesovou zkratku musíte znovu přiřadit ručně.

Tato funkce nezachovává klávesové zkratky, které jsou obvykle přiřazeny všem aplikacím, například kombinaci Ctrl + C pro kopírování. To může vést k nekonzistentnímu chování aplikací GNOME.

Pokud chcete, aby bylo možné přesouvat panely nástrojů na jiná místa na obrazovce, klepněte na možnost *Odpojitelné lišty nástrojů*. Pokud je tato možnost povolena, zobrazí se na levé straně panelů nástrojů úchyt. Chcete-li přesunout panel nástrojů, klepněte a podržte úchyt a potom panel nástrojů přetáhněte na nové místo.

Výběrem jedné z následujících možností můžete zadat způsob, jak se budou v aplikacích kompatibilních s prostředím GNOME zobrazovat popisy tlačítek na panelu nástrojů:

Text pod ikonami
: Zobrazuje popisy ikon pod ikonami jednotlivých tlačítek.

Text vedle ikon
: Zobrazuje na panelu nástrojů ikony a vedle nejdůležitějších ikon zobrazuje text.

Pouze ikony
: Zobrazuje pouze ikony bez textových popisů.

Pouze text
: Zobrazuje na jednotlivých tlačítkách textový popis bez ikon.

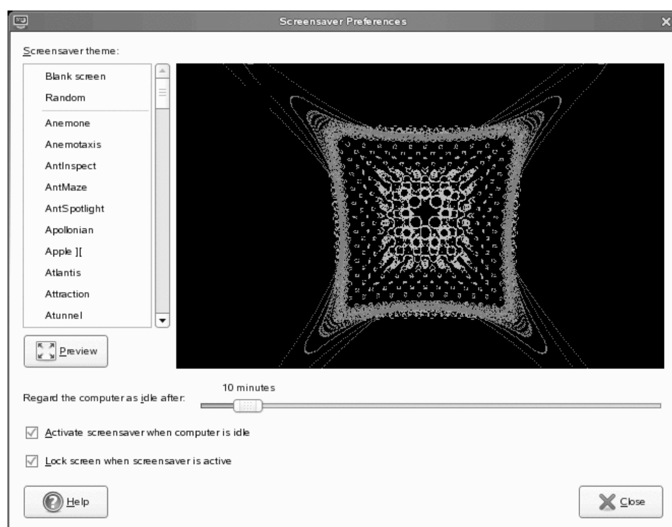
V dialogovém okně *Nastavení nabídek a panelů nástrojů* se zobrazí náhled vybrané možnosti.

2.3.5 Konfigurace šetřiče obrazovky

Šetřič obrazovky je program, který zobrazí prázdnou obrazovku nebo grafiku, pokud počítač není po zadanou dobu používán. Šetřič obrazovky původně chránil monitory před trvalým vypálením obrazu. Nyní se používá zejména pro zábavu a z důvodu zabezpečení.

Šetřič obrazovky můžete nastavit klepnutím na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Šetřič obrazovky*.

Obrázek 2.17 *Dialogové okno Nastavení šetřiče obrazovky*



Můžete vybrat možnost *Náhodný* (náhodný výběr spořičů obrazovky z vlastního seznamu), možnost *Prázdná obrazovka* nebo vybrat libovolný nainstalovaný šetřič obrazovky.

Vybráním ze seznamu vyberte požadovaný šetřič obrazovky. Aktuálně vybraný šetřič se zobrazí v malém okně náhledu. Zadejte časový interval nečinnosti počítače, než se aktivuje šetřič obrazovky, a zadejte, zda je obrazovka při aktivaci šetřiče uzamknuta.

2.3.6 Výběr motivu

Motiv je společná skupina nastavení, která určuje vizuální vzhled části pracovního prostředí. Výběrem motivu lze změnit vzhled pracovního prostředí. Nástroj *Nastavení motivu* umožňuje vybrat předinstalovaný motiv ze seznamu. Seznam témat obsahuje několik témat pro uživatele, kteří potřebují funkce usnadnění.

Motiv můžete vybrat klepnutím na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Motiv*.

Motiv obsahuje nastavení, které má vliv na různé části pracovního prostředí, například na:

Ovládací prvky
: Nastavení ovládacích prvků v motivu určuje vizuální vzhled oken, panelů a apletů. Dále určuje vizuální vzhled položek rozhraní kompatibilních s prostředím GNOME, které se zobrazují v oknech, panelech a apletech, například nabídky, ikony a tlačítka. Některá dostupná nastavení ovládacích prvků jsou určena pro účely usnadnění. Nastavení ovládacích prvků můžete vybrat na kartě *Ovládací prvky* v nástroji *Podrobnosti o motivu*

Rámeček okna
: Nastavení rámečků okna motivu určuje pouze vzhled rámečků kolem oken. Nastavení ovládacích prvků můžete vybrat na kartě *Okraj okna* v nástroji *Podrobnosti o motivu*.

Ikona
: Nastavení ikon v motivu určuje vizuální vzhled ikon na panelech a na pozadí pracovní plochy. Nastavení ikon můžete vybrat na kartě *Ikona* v nástroji *Podrobnosti o motivu*.

Nastavení barev pracovního prostředí a aplikací je řízeno motivy. Můžete si vybrat z velkého počtu předinstalovaných motivů. Vybráním stylu ze seznamu se styl automaticky použije. Tlačítko *Podrobnosti* otevírá další dialogové okno, ve kterém můžete upravit styl jednotlivých prvků pracovního prostředí, například obsah oken, okraje oken a ikony. Pokud provedete změny a ukončíte dialogové okno klepnutím na tlačítko *Zavřít*, změní se motiv na *Vlastní motiv*. Klepnutím na tlačítko *Uložit motiv* můžete upravený motiv uložit pod vlastním názvem. Na Internetu a jiných zdrojích je k dispozici mnoho dalších motivů prostředí GNOME jako soubory `.tar.gz`. Nainstalujte je pomocí možnosti *Nainstalovat motiv*.

Postup 2.1 *Vytvoření vlastního motivu*

Motivy uvedené v seznamu nástroje *Nastavení motivu* obsahují různé kombinace možností ovládacích prvků, okrajů oken a ikon. Můžete vytvořit vlastní motiv, který používá různé kombinace možností.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Motiv*.

2 Vyberte motiv ze seznamu motivů a klepněte na tlačítko *Podrobnosti o motivu*.

3 Vyberte ze seznamu na kartě *Ovládací prvky* požadovanou možnost ovládacích prvků, kterou chcete použít ve vlastním motivu.

4 Klepněte na kartu *Okraj okna* a potom vyberte možnost okraje oken, kterou chcete použít ve vlastním motivu.

5 Klepněte na kartu *Ikony* a potom vyberte možnost ikon, kterou chcete použít ve vlastním motivu.

6 Klepněte na možnost *Zavřít* > *Uložit motiv*.

Zobrazí se dialogové okno *Uložit motiv na disk*.

7 V dialogovém okně zadejte název a krátký popis vlastního motivu a klepněte na tlačítko *Uložit*.

Nyní se vlastní motiv zobrazí v seznamu dostupných motivů.

Postup 2.2 *Instalace nového motivu*

Do seznamu dostupných motivů můžete přidat další motiv. Nový motiv musí být soubor archivu ve formátu tar a zip (soubor `.tar.gz`).

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Motiv*.

2 Klepněte na tlačítko *Nainstalovat motiv*.

3 Do pole *Umístění* zadejte umístění souboru archivu motivu a klepněte na tlačítko *OK*.

Soubor můžete vyhledat také pomocí tlačítka *Procházet*.

4 Nový motiv nainstalujte klepnutím na tlačítko *Instalovat*.

Postup 2.3 *Instalace nové možnosti motivu*

Můžete nainstalovat nové možnosti ovládacích prvků, okrajů oken nebo ikon. Na Internetu je k dispozici mnoho možností ovládacích prvků.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Motiv*.

2 Klepněte na tlačítko *Podrobnosti o motivu* a potom klepněte na kartu typu motivu, který chcete nainstalovat.

Chcete-li například nainstalovat možnost ikon, klepněte na kartu *Ikony*.

3 Klepněte na tlačítko *Nainstalovat motiv*.

4 Do pole *Umístění* zadejte umístění souboru archivu motivu a klepněte na tlačítko *OK*.

5 Klepnutím na tlačítko *Instalovat* nainstalujte novou možnost motivu.

Postup 2.4 *Odstranění možnosti motivu*

Možnost ovládacích prvků, okrajů oken nebo ikon můžete odstranit.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Motiv*.

2 Klepněte na tlačítko *Podrobnosti o motivu* a potom klepněte na kartu typu motivu, který chcete odstranit.

3 Klepněte na tlačítko *Přejít do složky motivu*.

Zobrazí se okno správce souborů s výchozí složkou možnosti.

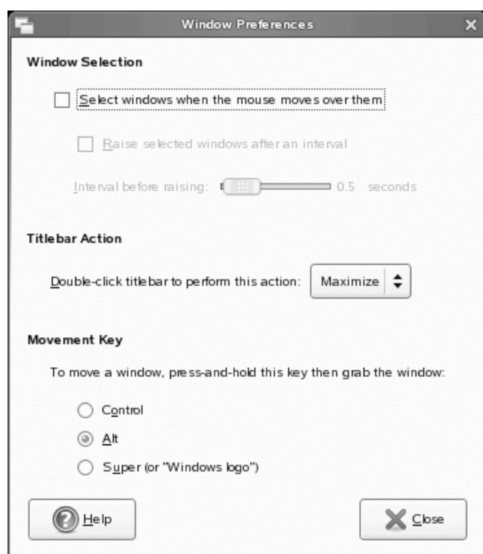
4 Možnost odstraňte v okně správce souborů.

2.3.7 Úprava chování oken

Chování oken v pracovním prostředí můžete upravit pomocí nástroje *Nastavení oken*. Můžete upravit způsob reakce oken na ukazatel myši nebo na poklepání na titulek okna a můžete zadat klávesu, kterou je třeba přidržet, chcete-li přesunout okno aplikace.

Chování oken můžete upravit klepnutím na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Vzhled a chování* > *Okna*.

Obrázek 2.18 *Dialogové okno Nastavení oken*



Pokud je na ploše zobrazeno více oken, je aktivní okno, na které jste klepnuli naposledy. Toto chování lze změnit aktivací možnosti *Vybrat okna při pohybu myši nad oknem*. V případě potřeby aktivujte možnost *Po zadaném intervalu přenést vybraná okna do popředí* a upravte posuvníkem dobu odezvy. Jakmile okno získá zaměření, je po krátké době přeneseno do popředí.

Okna aplikací je možné poklepáním na titulek okna zastínit (zatáhnout), aby zůstal viditelný pouze titulek. Tím se ušetří místo na ploše a toto chování bude výchozí. Také je možné nastavit, aby se okna při poklepání na titulek maximalizovala.

Pomocí přepínačů vyberte modifikační klávesy pro přesouvání okna (klávesa Ctrl, Alt, Hyper nebo Windows).

2.4 Osobní

V následujících částech naleznete příklady konfigurace některých osobních nastavení prostředí GNOME, jako jsou usnadnění pro klávesnici, klávesové zkratky nebo podpora technologií usnadnění. Také v nich naleznete postup pro změnu hesla nebo informace o správě virtuálních klíčenek.

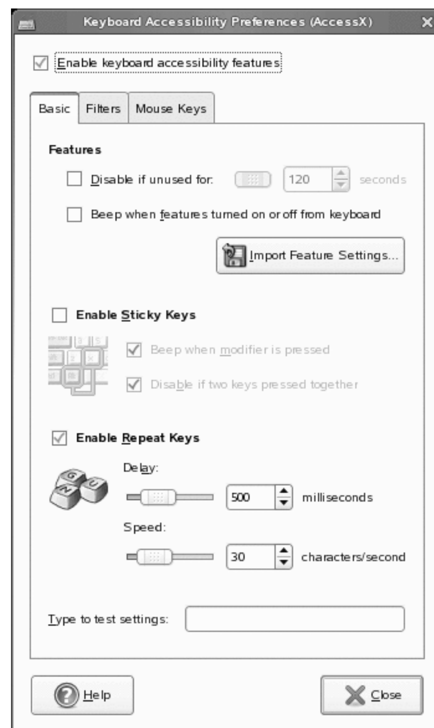
2.4.1 Konfigurace nastavení usnadnění pro klávesnici

Prostředí GNOME umožňuje nastavení klávesnice, které uživatelům s pohybovým postižením usnadňuje práci. Zde jsou uvedena některá dostupná nastavení:

- Doba stisknutí a přidržení klávesy, než je rozpoznána jako platný vstup
- Možnost použití klávesnice jako myši
- Možnost nahrazení přidržení kláves Alt, Ctrl a Shift v kombinacích kláves stisknutím této kombinace „jedním prstem“.

Chcete-li nakonfigurovat nastavení usnadnění pro klávesnici, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Osobní* > *Zpřístupnění*.

Obrázek 2.19 *Dialogové okno Nastavení zpřístupnění klávesnice*



Před úpravou libovolných nastavení je třeba aktivovat možnost *Povolit zpřístupnění klávesnice* v horní části okna.

Potom lze na třech kartách určit různá nastavení klávesnice:

Kombinace kláves jedním prstem
: Některé klávesové zkratky vyžadují, aby byla jedna klávesa (modifikátor) přidržena (jde o klávesy Alt, Ctrl a Shift) a současně byly stisknuty ostatní klávesy. Pokud se používají kombinace kláves jedním prstem, považuje systém tyto klávesy po jednom stisknutí za stisknuté. Chcete-li povolit funkci kombinací kláves jedním prstem, zaškrtněte příslušné pole. Pokud chcete, aby při každém stisknutí modifikační klávesy zazněl zvuk, aktivujte možnost *Pípnout při stisknutí modifikátoru*. Pokud je vybrána možnost *Vypnout při současném stisku dvou kláves*, nejsou klávesy „přidrženy“, pokud byly stisknuty dvě současně. Systém předpokládá, že byla tato klávesová kombinace úspěšně zadána.

Opakování kláves
: Pokud aktivujete *opakování kláves*, můžete upravit nastavení pomocí posuvníků *Zpoždění* a *Rychlost*. Toto nastavení určuje, jak dlouho musí být klávesa stisknuta, než se aktivuje funkce automatického opakování kláves a jakou rychlostí jsou potom znaky zadávány.

  Vliv nového nastavení lze vyzkoušet v poli v dolní části dialogového okna. Nastavte takové parametry, které odpovídají vašim zvykům při psaní.

Zpomalené klávesy
: Chcete-li předejít náhodnému psaní, přejděte na kartu *Filtry* a aktivujte možnost *Povolit zpomalené klávesy*. Chcete-li zabránit nechtěnému psaní, nastavte minimální časový limit, po který musí být klávesa stisknuta, než je systémem rozpoznána jako platný vstup. Dále můžete určit, zda má zaznít zvuk při událostech stisknutí klávesy, při přijetí stisknuté klávesy a při odmítnutí stisknuté klávesy.

Vícenásobné stisky kláves
: Chcete-li předejít zdvojení znaků, aktivujte možnost *Zabránit vícenásobným stiskům kláves* na kartě *Filtry* a nastavte minimální časový limit pro přijetí dvou následujících stisků stejné klávesy jako dvou stejných znaků. Chcete-li, můžete aktivovat zvuk při odmítnutí události stisknutí klávesy.

Přepnout klávesy
: Aktivujete-li možnost *Povolit přepínání kláves*, systém přehraje slyšitelné upozornění na stisk kláves Caps Lock a Num Lock.

Myš klávesnicí

Chcete-li používat namísto myši klávesnici, aktivujte na kartě *Myš klávesnicí* možnost *Povolit klávesy pro myš*. Ukazatel myši je ovládán šipkami na numerické klávesnici. Pomocí posuvníků nastavte maximální rychlost kurzoru myši, dobu zrychlení na maximální rychlost a dobu odezvy od stisku klávesy, než začne pohyb kurzoru.

Také lze nastavit vypnutí možností zpřístupnění klávesnice po určité době nečinnosti. Na kartě *Základní* aktivujte možnost *Vypnout, pokud se nepoužívá po dobu* a pomocí posuvníku nastavte časový limit v sekundách. Systém může navíc přehrát slyšitelný zvuk při aktivaci nebo deaktivaci funkcí usnadnění pro klávesnici.

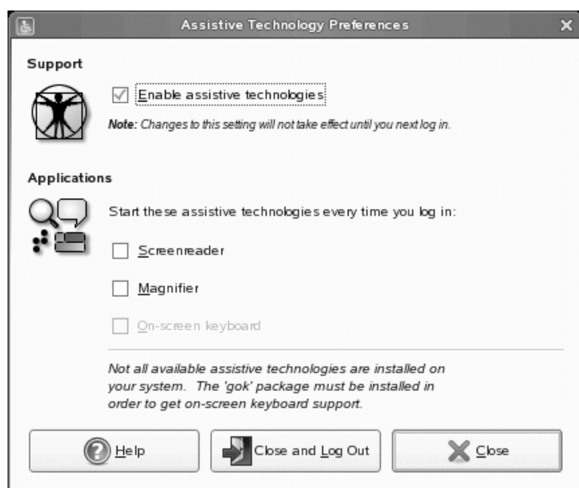
2.4.2 Konfigurace podpory technologií usnadnění

Systém obsahuje několik technologií usnadnění pro podporu uživatelů se zvláštními požadavky:

- Čtení obrazovky
- Lupa obrazovky
- Klávesnice na obrazovce

Chcete-li nakonfigurovat technologie usnadnění, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Osobní* > *Nastavení technologií usnadnění*. Technologie povolíte zaškrtnutím políčka *Povolit technologie usnadnění* a vybráním technologií, které chcete povolit při každém přihlášení.

Obrázek 2.20 *Dialogové okno Nastavení technologií usnadnění*



Pro podporu klávesnice na obrazovce musí být nainstalován balíček `gok`. Pro funkce čtení obrazovky a lupy musí být nainstalovány balíčky `gnopernicus` a `gnome-mag`.

Pokud tyto balíčky nejsou v systému nainstalovány (instalují se ve výchozím nastavení během instalace), nainstalujte je podle následujících pokynů:

1. Pomocí příkazového řádku spusťte správce balíčků YaST nebo spusťte program YaST a vyberte možnost *Software* > *Správce programů*.
2. V části *Filtr* stiskněte tlačítko *Hledat*.
3. Do pole *Hledat* zadejte název balíčku, který chcete nainstalovat, a stiskněte klávesu Enter. Balíček se zobrazí v pravé části okna.
4. Vyberte jej k instalaci. Po dokončení můžete hledat další balíčky a vybrat je k instalaci.
5. Klepnutím na tlačítko *Přijmout* zahájíte instalaci balíčků.

2.4.3 Změna hesla

Z bezpečnostních důvodů je vhodné jednou za určitou dobu změnit přihlašovací heslo. Změna hesla:

1. Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Osobní* > *Změnit heslo*.
2. Zadejte své staré heslo (aktuální).
3. Zadejte nové heslo.
4. Zadejte nové heslo znovu pro potvrzení a klepněte na tlačítko *OK*.

2.4.4 Správce klíčenek

Správce klíčenek prostředí GNOME poskytuje rozhraní k prohlížení tajných informací uložených v klíčenkách v počítači. Tajné informace mohou obsahovat například tyto položky:

- Hesla
- Přihlašovací údaje k bezdrátové síti
- Certifikáty
- Pověření k přihlášení k jinému počítači

Většina uživatelů program GNOME Keyring Manager nepotřebuje, protože tajné informace jsou automaticky spravovány příslušnými aplikacemi. Pokud libovolná aplikace v prostředí GNOME, která používá program GNOME Správce klíčenek, požaduje přístup k heslům nebo přihlašovacím údajům, bude ověřeno, zda je klíčenka uzamčena nebo ne. Pokud je uzamčena, budete vyzváni k zadání hlavního hesla, aby ji bylo možné odemknout.

Správce klíčenek lze spustit (nezávisle na činnosti jiných aplikací) stisknutím klávesové zkratky Alt + F2 a zadáním příkazu `gnome-keyring-manager`.

Odstranění tajné informace:

1 V seznamu klíčenek na levé straně klepněte na možnost *Výchozí*.

2 V pravé horní části správce klíčenek klepněte na tajnou informaci, kterou chcete odstranit.

3 Klepněte na možnost *Klíčenka Odstranit klíčenku*.

Tajná informace se odstraní ze seznamu.

2.4.5 Použití služby Single Sign-on pomocí programu Novell CASA

Služba single sign-on je metoda řízení přístupu, která uživatelům umožňuje získat jediným přihlášením přístup ke zdrojům několika softwarových systémů. Adaptér CASA (Common Authentication Service Adapter) umožňuje spravovat pověření více platforem, například SUSE Linux Enterprise, Microsoft* Windows* a Macintosh* OS 10. Je možné přistupovat a ukládat hesla programů a služeb nainstalovaných na kterékoliv této platformě. Služba CASA obsahuje také rozhraní k programu GNOME Keyring, KDE KWallet a správci hesel Firefox, které umožňuje spravovat pomocí jediného rozhraní.

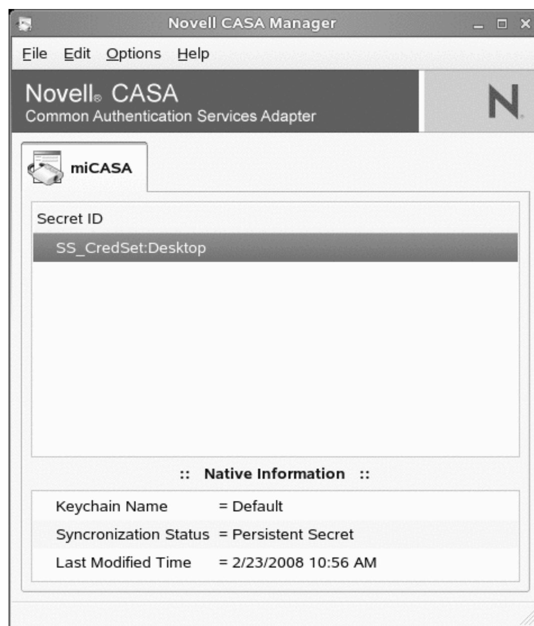
Před použitím adaptéru CASA je třeba jej povolit v programu YaST. To můžete provést spuštěním programu YaST a klepnutím na příkaz *Zabezpečení* > *CASA*. V dialogovém okně *Konfigurace CASA* klepněte na možnost *Povolit CASA* a po potvrzovací zprávě klepnutím na tlačítko *Dokončit* zavřete program YaST.

Postup 2.5 *Správa hesel pomocí adaptéru Novell CASA*

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Osobní* > *Správce Novell CASA*.

2 Pokud zatím služby CASA nejsou k dispozici, umožní okno se zprávou nejdříve spustit odpovídající modul programu YaST a povolit službu CASA.

3 Při prvním spuštění služby CASA se zobrazí výzva k zadání hlavního hesla pro šifrování a zabezpečení pověření. Zadejte dvakrát hlavní heslo a klepněte na tlačítko *OK*. Zobrazí se *Správce Novell CASA*.



Důležité: Trvalé úložiště CASA je vázáno na přihlašovací heslo

Zkontrolujte, zda bylo zaznamenáno přihlašovací heslo a zda je na kartě *miCASA* zobrazena položka *SS_CredSet:Desktop*. Pokud se položka nezobrazí, odhlaste se od počítače a znovu se přihlaste, aby bylo heslo zaznamenáno službou CASA. Pokud služba CASA nezná přihlašovací heslo, nelze používat jednorázové přihlášení.

4 Chcete-li nakonfigurovat službu CASA, vyberte příkaz *Možnosti* > *Předvolby*.

5 V dialogovém okně *Předvolby* vyberte úložiště podporovaná službou CASA a klepněte na tlačítko *OK*. Pro každé vybrané úložiště je přidána karta, takže je možné k uloženým heslům přistupovat a spravovat je pomocí *Správce Novell CASA*.

6 Chcete-li odstranit heslo z jednoho úložiště, vyberte položku, klepněte na ni pravým tlačítkem a vyberte možnost *Odstranit*.

7 Chcete-li změnit hlavní heslo programu CASA, vyberte příkaz *Možnosti* > *Změnit hlavní heslo*.

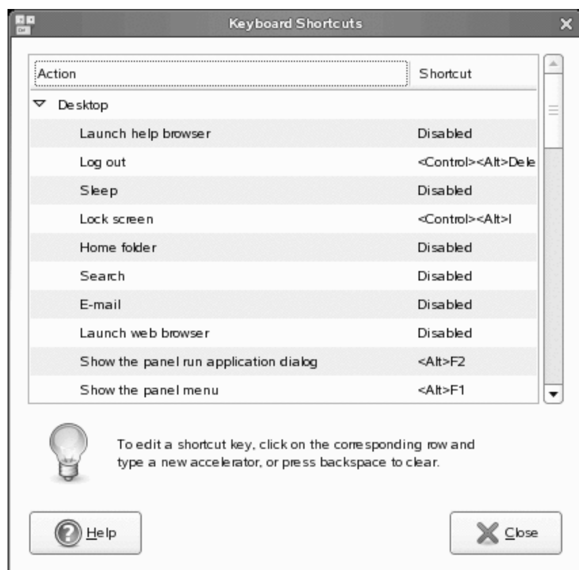
Můžete také upravovat existující hesla, importovat nebo exportovat hesla nebo propojit hesla se službou Novell CASA. Další informace získáte v nápovědě online služby CASA klepnutím na příkaz *Nápověda* > *Obsah*. Úplnou dokumentaci služby CASA naleznete v části `http://developer.novell.com/wiki/index.php/Special:Downloads/casa`.

2.4.6 Nastavení klávesových zkratek

Klávesová zkratka je klávesa nebo kombinace kláves, která poskytuje alternativní způsob mimo standardní způsoby provedení akce. Klávesové zkratky můžete upravit pro velký počet akcí.

Chcete-li otevřít nástroj Klávesové zkratky, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Osobní* > *Zkratky*.

Obrázek 2.21 *Dialogové okno Klávesové zkratky*



Chcete-li změnit klávesovou zkratku akce, vyberte akci a stiskněte klávesy, které k akci chcete přiřadit. Chcete-li zakázat klávesovou zkratku akce, klepněte na zkratku této akce a stiskněte klávesu **<—**.

2.5 Systém

V následujících částech naleznete příklady konfigurace některých systémových nastavení prostředí GNOME, jako jsou nastavení jazyka, správa napájení, preferované aplikace, nastavení relací a jejich sdílení, možnosti vyhledávání Beagle nebo nastavení zvuku.

2.5.1 Konfigurace proudů zvuku a videa

Pomocí Ovládacího centra GNOME , můžete konfigurovat, které moduly plug-in pro zvuk a video chcete používat pro multimediální datové proudy. Chcete-li otevřít tuto aplikaci, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Vlastnosti GStreamer*.

Ve většině případů je vhodné použít výchozí volby. Pokud ale chcete vybrat jiné moduly plug-in, vyberte požadované moduly z nabídek. Na kartě *Zvuk* jsou uvedeny moduly plug-in pro vstup a výstup zvuku. Karta *Video* zobrazuje moduly plug-in pro video.

Po dokončení klepněte na tlačítko *Zavřít*. V systému je okamžitě nakonfigurováno použití vybraných modulů plug-in.

2.5.2 Konfigurace nastavení jazyka

Systém SUSE Linux Enterprise Desktop lze nakonfigurovat tak, aby používal libovolný z mnoha jazyků. Nastavení jazyka určuje jazyk dialogových oken a nabídek a také určuje rozložení klávesnice a vzhled hodin.

Můžete nastavit následující nastavení jazyka:

- Primární jazyk
- Nastavení, zda má na primárním jazyku záviset jazyk klávesnice
- Nastavení, zda má na primárním jazyku záviset časové pásmo
- Sekundární jazyky

Postup konfigurace nastavení jazyka:

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Jazyk*.

2 Zadejte heslo uživatele `root`.

   Pokud neznáte heslo uživatele root, obraťte se na správce systému Bez hesla uživatele root nelze pokračovat.

3 Zadejte primární jazyk, nastavte, zda chcete přizpůsobit rozložení klávesnice a časové pásmo podle primárního jazyka a nastavte sekundární jazyky, které v počítači potřebujete.

4 Klepněte na tlačítko *Přijmout*.

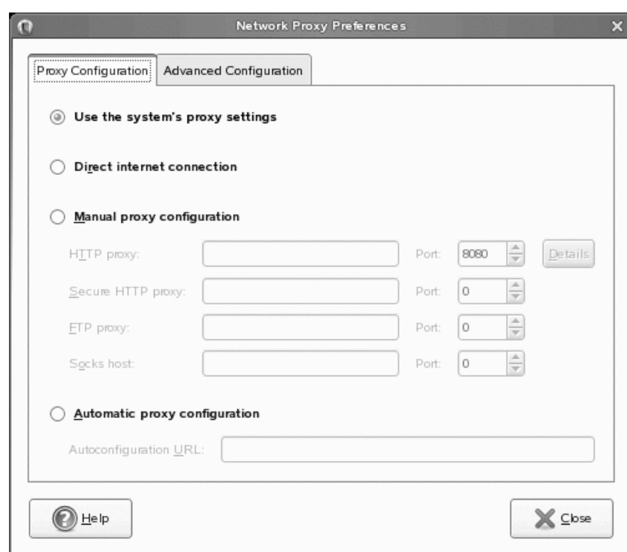
   Nastavení jazyka se zapisují do několika konfiguračních souborů. Tento proces může trvat několik minut. Nové změny se projeví ihned po zapsání do konfiguračních souborů.

2.5.3 Konfigurace síťových serverů proxy

Nástroj Nastavení proxy sítě umožňuje nakonfigurovat, jak se systém připojuje k Internetu. V pracovním prostředí můžete nastavit připojení k serveru proxy a zadat podrobnosti o serveru. Server proxy je server, který zachycuje požadavky na jiný server a pokud je to možné, vyřizuje požadavky sám. Server proxy můžete zadat jako doménový název (DNS) nebo jako adresu IP. Název DNS je jedinečný alfanumerický identifikátor počítače v síti. Adresa IP je jedinečný číselný identifikátor počítače v síti.

Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Proxy*.

Obrázek 2.22 *Dialogové okno Nastavení proxy sítě*



Chcete-li získat další informace o jednotlivých možnostech, klepněte na tlačítko *Nápověda*.

2.5.4 Konfigurace správy napájení

Modul Správa napájení umožňuje v systému správu nastavení úspory energie. Je vhodný zejména ke zvýšení životnosti baterie notebooku. Některé možnosti také umožňují šetřit spotřebu energie, pokud používáte počítač připojený ke zdroji energie.

Režim spánku vypne počítač, pokud není po zadanou dobu používán. Nezávisle na tom, je-li počítač napájen z baterie nebo ze sítě, můžete určit časový interval, po který zůstane počítač v nečinnosti, než se přepne do režimu spánku. Také lze do režimu spánku uvést pouze obrazovku počítače a ne celý počítač a tak ušetřit energii spotřebovanou obrazovkou.

Režim spánku je důležitý zejména u počítačů, které jsou napájeny baterií. Energii odebírá obrazovka i počítač, a proto lze vypnutím jedné nebo obou součástí ušetřit významné množství energie baterie. Obrazovka se přepíná do režimu spánku obvykle po kratším časovém intervalu. Pokud se počítač dále nepoužívá po určitý časový interval, přejde do režimu spánku také počítač.

V modulu správy napájení lze nastavit různé akce provedené po uplynutí intervalu režimu spánku:

Nedělat nic
: Počítač se automaticky nevypne ani nepřejde do jiného režimu úspory energie. Notebooky zůstanou stále spuštěny i při zavření víka.

Prázdná obrazovka
: Obrazovka je vypnuta a tím se sníží spotřeba energie.

Uspání
: Režim uspání vypne součást počítače s větší spotřebou, například obrazovku a pevný disk, aniž by došlo k uložení paměti RAM. Všechna neuložená data jsou ztracena.

Hibernace
: Počítač uloží obsah paměti RAM na pevný disk a potom se vypne. Při příštím zapnutí počítače jsou uložená data umístěna zpět do paměti RAM a obnoví se stav počítače před jeho vypnutím. Režim *hibernace* vyžaduje volné místo na pevném disku odpovídající velikosti paměti RAM nainstalované v počítači.

Chcete-li otevřít modul správy napájení, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Správa napájení*.

Postup 2.6 *Nastavení režimu spánku počítače*

1. Klepněte na kartu typu napájení, který používáte. Je-li počítač napájen ze sítě, klepněte na kartu *Napájení ze sítě*. Pokud je počítač napájen z baterie, klepněte na kartu *Napájení z baterie*. Pokud je počítač napájen ze sítě i z baterie, můžete nakonfigurovat nastavení na obou kartách.

   Vybrané nastavení se použije nezávisle na použitém zdroji energie.

2. Pomocí posuvníků nastavte časový interval nečinnosti před přechodem obrazovky a počítače do režimu spánku.

   Pokud je obrazovka v režimu spánku, je počítač stále spuštěn. Pokud je počítač v režimu spánku, je vypnuto napájení obrazovky a pevného disku a počítač odebírá pouze energii nezbytnou k zachování obsahu paměti RAM.

3. Používáte-li notebook, nastavte akce, které chcete provést při zavření víka notebooku.

4. Při konfiguraci správy baterie notebooku můžete nastavit akci, která je provedena, pokud energie baterie dosáhne kritické úrovně.

   Vyberte z nabídky požadovanou možnost. Máte-li dostatek místa na disku, je nejlepší volbou *Hibernace*.

5. Chcete-li, aby správa napájení upřednostňovala úsporu energie před výkonem, zaškrtněte políčko této funkce.

   Pokud je toto políčko zaškrtnuto, je z důvodu úspory energie značně omezen výkon některých funkcí s vysokou spotřebou energie, například obrazovky.

6. Na kartě *Obecné* lze nastavit další možnosti, např. akci provedenou po stisknutí tlačítka napájení nebo režim spánku aktivovaný po určité době nečinnosti. Možnosti, které jsou k dispozici, závisí na typu použitého počítače (laptop notebook nebo stolní počítač).

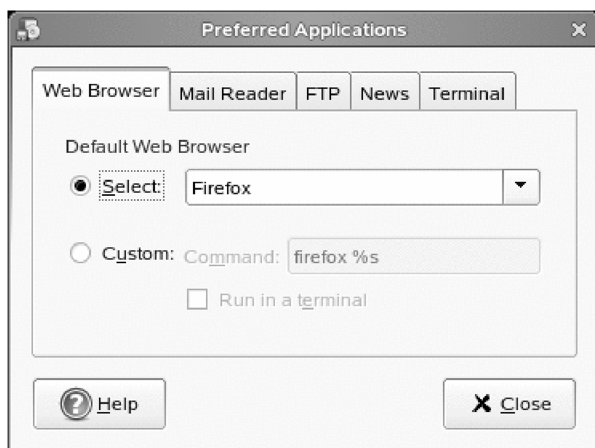
7. Také lze určit kdy a jakým způsobem bude zobrazena ikona napájení v oznamovací oblasti.

8. Jsou-li všechny možnosti nastaveny podle vašich potřeb, klepněte na tlačítko *Zavřít*. Vybrané možnosti jsou ihned platné.

2.5.5 Nastavení preferovaných aplikací

Modul preferovaných aplikací umožňuje změnit výchozí aplikace pro různé běžné činnosti jako je procházení internetu, odesílání e-mailů nebo přenos dat pomocí protokolu FTP.

Obrázek 2.23 *Preferované aplikace*



1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Preferované aplikace*.

2 Klepněte na kartu typu aplikace, který chcete nastavit.

3 V nabídce *Vybrat* vyberte jednu z dostupných aplikací nebo zadejte příkaz ke spuštění aplikace.

4 Klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Změny se projeví okamžitě.

2.5.6 Nastavení sdílení relace

Dialogové okno *Nastavení vzdálené plochy* umožňuje sdílet relaci prostředí GNOME mezi více uživateli a nastavit předvolby sdílení relace.

Důležité: Sdílení relací plochy ovlivňuje zabezpečení systému

Sdílení relací plochy představuje bezpečnostní riziko. Využijte nastavení omezení, která jsou k dispozici. Potřebujete-li změnit nastavení na nižší úroveň zabezpečení, nezapomeňte jej co nejdříve vrátit zpět na vyšší úroveň zabezpečení.

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Hardware* > *Vzdálená pracovní plocha*.



2 Chcete-li sdílet relace plochy s dalšími uživateli, aktivujte možnost *Umožnit jiným uživatelům zobrazit vaši pracovní plochu*. Veškeré události klávesnice, myši a schránky vyvolané vzdáleným uživatelem budou ignorovány.

3 Potřebujete-li umožnit dalším uživatelům přistupovat k vaší pracovní ploše ze vzdáleného umístění a ovládat ji, aktivujte možnost *Umožnit jiným uživatelům ovládat vaši pracovní plochu*. Klepnutím na zvýrazněný text můžete e-mailem odeslat adresu systému vzdálenému uživateli.

4 Využijte možnosti zabezpečení, které jsou k dispozici. Je-li aktivována možnost *Žádat o potvrzení*, budou vzdálení uživatelé požadovat před připojením k vaší relaci potvrzení. Ještě vyšší úrovně zabezpečení dosáhnete, pokud aktivujete možnost *Vyžadovat, aby uživatel zadal toto heslo* (používá-li se ověřování).

2.5.7 Konfigurace hledání s aplikací Beagle

Aplikace Beagle je vyhledávací modul používaný v prostředí GNOME. Ve výchozím nastavení je nastaveno automatické spouštění aplikace Beagle a vytváření rejstříků domovského adresáře. Pokud chcete změnit tato nastavení, určit počet výsledků zobrazených po hledání nebo změňte nastavení soukromí aplikace Beagle, klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Nastavení hledání*.

Obrázek 2.24 Nastavení hledání



Další informace najdete v části 9.4 – „Nastavení předvoleb vyhledávání“ (strana 203) a 9.6 – „Vyloučení souborů a adresářů z indexace“ (strana 206).

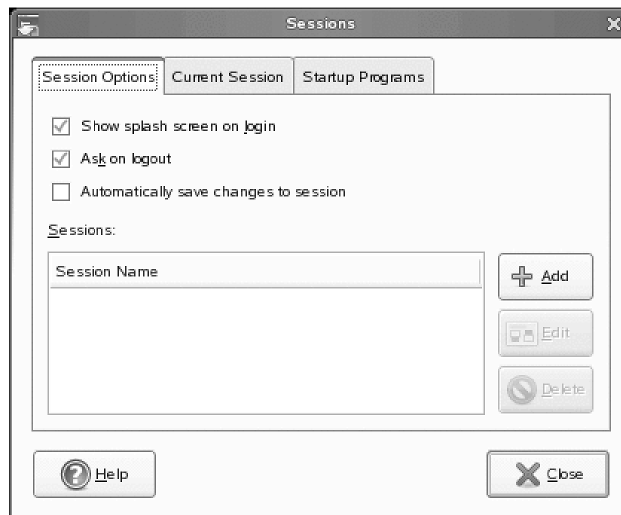
2.5.8 Správa relací

Tento modul umožňuje správu relací. Relace je časový interval mezi přihlášením k pracovnímu prostředí a časem odhlášení. Můžete nastavit vlastnosti relace a zadat, které aplikace se mají spustit při spuštění relace. Relace můžete nakonfigurovat, aby ukládaly stav aplikací, a obnovit stav při spuštění nové relace.

Tento nástroj nastavení lze použít ke správě více relací. Například můžete mít mobilní relaci, která spouští aplikace používané většinou během cestování, předváděcí relaci, která spouští aplikace pro prezentaci a promítání snímků zákazníkovi a pracovní relaci, která používá jinou sadu aplikací při práci v kanceláři.

Klepněte na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Relace*.

Obrázek 2.25 *Dialogové okno Relace – karta Možnosti relace*



Postup 2.7 *Nastavení možností relace*

1 Karta *Možnosti relace* umožňuje spravovat více relací a nastavit vlastnosti aktuální relace.

Např. chcete-li spravovat několik relací, klepněte na tlačítko *Přidat* a zadejte název relace. Bude vytvořena nová relace. Po přihlášení ke správci GDM budete moci zvolit, kterou z několika relací použijete.

2 Na kartě *Aktuální relace* můžete upravit možnosti aktuální relace. Chcete-li získat další informace o jednotlivých možnostech, klepněte na tlačítko *Nápověda*.

3 Na kartě *Programy při přihlášení* můžete přidat programy, které budou spuštěny automaticky při začátku relace. Klepněte na tlačítko *Přidat* a zadejte příkaz, který spustí požadovanou aplikaci. Pokud zadáte více než jednu aplikaci při přihlášení, můžete pomocí pole *Pořadí* určit pořadí spouštění jednotlivých aplikací. Příkazy budou spuštěny automaticky po přihlášení.

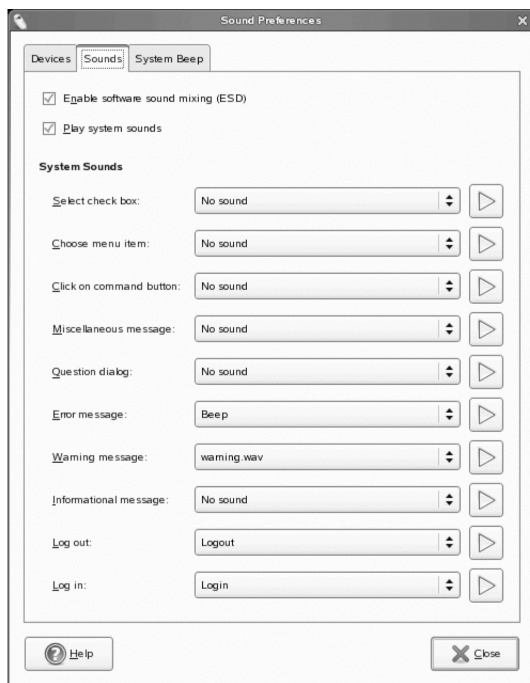
Aplikaci při přihlášení můžete také *Odstranit* nebo dočasně *Zakázat*.

2.5.9 Nastavení zvuku

Nástroj *Nastavení zvuku* umožňuje určit, kdy se spouští server zvuku. Dále můžete určit zvuky, které se spustí při výskytu konkrétních událostí.

Klepnutím na možnost *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Systém* > *Zvuk* otevřete nástroj *Nastavení zvuku*.

Obrázek 2.26 *Dialogové okno Nastavení zvuku*



Na kartě *Zvuky* zadejte, kdy se má spouštět zvukový server. Můžete také povolit funkce zvukových událostí.

Klepnutím na možnost *Povolit softwarové mixování zvuku (ESD)* můžete při spuštění relace spustit zvukový server. Pokud je zvukový server aktivní, může pracovní prostředí přehrávat zvuky.

Klepnutím na možnost *Přehrávat systémové zvuky* můžete povolit přehrávání zvuků, pokud v pracovním prostředí nastanou určité události.

Nakonec zadejte zvuky, které se mají přehrát při jednotlivých zadaných událostech.

Některé aplikace přehrávají zvuk pípnutí jako oznámení vstupní chyby klávesnice. Na kartě *Systémové pípnutí* můžete nastavit vlastnosti systémového pípnutí.

2.5.10 Konfigurace administrativních nastavení pomocí programu YaST

Program YaST je snadno přístupný v ovládacím centru i v nabídce aplikací. Další informace o použití programu YaST naleznete v části *Konfigurace systému pomocí programu YaST* v příručce *Deployment Guide*.

Část II. Kancelář a spolupráce



3 Kancelářský balík OpenOffice.org

OpenOffice.org je výkonná kancelářská sada s otevřeným zdrojovým kódem, která obsahuje nástroje pro všechny typy kancelářských úkolů, jako je psaní textu, práce s tabulkami nebo vytváření grafiky a prezentací. V aplikaci OpenOffice.org můžete používat stejná data z různých počítačových platforem. Můžete také otevřít a upravit soubory v jiných formátech včetně aplikace Microsoft Office a potom je opět uložit zpět, pokud je potřeba. Tato kapitola obsahuje informace o verzi Novell® Edition aplikace OpenOffice.org a některých klíčových funkcích, o kterých byste měli být informováni, než s aplikací začnete pracovat.

3.1 Seznámení s aplikací OpenOffice.org

OpenOffice.org se skládá z několika aplikačních modulů (podprogramů), které jsou navrženy ke společné spolupráci. Jsou uvedeny v Tabulka 3.1 . Úplný popis každého modulu je dostupný v nápovědě online popsané v 3.8 – „Hledání nápovědy a informací o sadě OpenOffice.org“ (strana 138).

Tabulka 3.1 *Aplikační moduly OpenOffice.org*

Modul	Použití
Writer	Aplikační modul textového procesoru
Calc	Aplikační modul tabulkového procesoru

Modul	Použití
Impress	Aplikační modul prezentací
Base	Aplikační modul databáze
Draw	Aplikační modul kresby vektorové grafiky
Math	Aplikační modul vytváření matematických vzorců

Vzhled aplikace se mění v závislosti na ploše nebo na správci oken, kterého používáte. Základní rozložení a funkce jsou stejné bez ohledu na vzhled.

Tato část obsahuje informace, které se používají ve všech aplikačních modulech sady OpenOffice.org. V následujících podčástech jsou uvedeny informace specifické pro modul.

3.1.1 Výhody verze Novell Edition aplikace OpenOffice.org

SUSE Linux Enterprise Desktop zahrnuje OpenOffice.org, vydání společnosti Novell. Verze Novell Edition obsahuje některá zdokonalení, které ještě nejsou obsažena ve standardní verzi.

Zdokonalení aplikace Calc

Verze Novell Edition aplikace OpenOffice.org Calc obsahuje následující zdokonalení, která ještě nejsou obsažena ve standardní verzi:

- Vylepšená kompatibilita určitých funkcí s aplikací Excel (například, ADDRESS/OFFSET).
- Vylepšená ergonomie, například opravy chybějících klávesových zkratek a problém „spojit a vystředit“.
- Podpora adres stylu R1C1.
- Součinnost mezi kontingenčními tabulkami aplikací OpenOffice.org a Microsoft*.

- Možnost upravit kontingenční tabulky poté, co jsou již vytvořené.
- Přidaná funkce GETPIVOTDATA pomáhá upravit informace z kontingenčních tabulek.
- Zahrnutí podmnožiny VBA maker aplikace Excel, která mohou být nahrána a spuštěna aplikací OpenOffice.org, jako kdyby byla makra vlastní, umožňuje migraci řady malých nástrojů evidence a správy do aplikace OpenOffice.org bez nutnosti přepsat je do cílového kódu StarBasic.
- Jednoduché, přímočaré řešení, které dovoluje jednoduchou početní analýzu.

Zdokonalení aplikace Writer

Verze Novell Edition aplikace OpenOffice.org Writer obsahuje následující zdokonalení, které ještě nejsou obsažena ve standardní verzi:

- Navigátor zajišťuje stromový pohled na strukturu dokumentu, což zlepšuje orientaci v dokumentu.
- Zlepšená součinnost sledování změn.
- Lepší export do formátu HTML.
- Vylepšený tisk písem.
- Vylepšené „zpracování FormField".

  „Form Fields" je pojem sady Microsoft Office, který umožňuje uživatelům přidávat textová pole, zaškrtávací políčka a rozbalovací seznamy do dokumentů za účelem vytváření formulářů, které lze snadno vyplnit.

  Chcete-li zakázat podporu vylepšených polí a používat omezená pole formulářů, nastavte následující konfigurační položku:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<oor:component-data
  xmlns:oor="http://openoffice.org/2001/registry"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  oor:name="Common"
  oor:package="org.openoffice.Office">
 <node oor:name="Filter">
  <node oor:name="Microsoft">
```

```
    <node oor:name="Import">
     <prop oor:name="ImportWWFieldsAsEnhancedFields" oor:type="xs:boolean">

       <value>false</value>
     </prop>
    </node>
   </node>
  </node>
</oor:component-data>
```

Zlepšení písem

Verze Novell Edition aplikace OpenOffice.org obsahuje několik vylepšení písma včetně:

- Bitmapová písma nejsou povolena, čímž se zabraňuje nekvalitnímu zobrazení písma, pokud je dokument promítán.
- Zahrnutí sady písem s licencí společnosti AGFA, která jsou metricky kompatibilní s některými základními, výchozími písmy společnosti Microsoft a přehledně mapována na odpovídající písma společnosti Microsoft, když jsou dokumenty exportovány nebo importovány.
- Místo běžného symbolu se v případě chybějícího symbolu zobrazuje vylepšené písmo s atraktivními symboly.

Projekt OpenClipart

Linuxová verze Novell Edition aplikace OpenOffice.org obsahuje větší výběr volných obrázků z projektu OpenClipart `http://openclipart.org`. Klepnutím na položku *Nástroje, příkaz > Galerie získáte přístup k těmto obrázkům*.

Multimédia

Verze Novell Edition obsahuje vlastní platformu podpory multimedií s aplikací gstreamer v systému Linux.

Zlepšení výkonu

V důsledku některých vylepšení se aplikace OpenOffice.org verze Novell Edition v systému Linux spouští rychleji než standardní verze. Zrychlení se dokonce projevuje v systémech s menší operační pamětí.

Integrace aplikace GroupWise

Verze Novell Edition aplikace OpenOffice.org obsahuje základní integraci s aplikací GroupWise, která umožňuje umístit a načíst dokument z aplikace GroupWise Document Management System.

3.1.2 Použití standardní verze aplikace OpenOffice.org

Místo verze Novell Edition můžete použít standardní verzi aplikace OpenOffice.org. Pokud nainstalujete nejnovější verzi aplikace OpenOffice.org, zůstanou všechny vaše soubory z verze Novell Edition kompatibilní. Standardní verze samozřejmě neobsahuje vylepšení vytvořená ve verzi Novell Edition.

3.1.3 Kompatibilita s jinými kancelářskými aplikacemi

Aplikace OpenOffice.org může pracovat s dokumenty, tabulkami, prezentacemi a databázemi mnoha jiných formátů včetně aplikace Microsoft Office. Soubory mohou být bez problémů otevřeny stejně jako jiné soubory a uloženy zpět do originálního formátu. Protože jsou formáty společnosti Microsoft jejich vlastnictvím a specifikace nejsou dostupné jiným aplikacím, mohou se někdy vyskytnout problémy s formátováním. Pokud máte problém s dokumentem, zkuste jej otevřít v původní aplikaci a znovu uložit do otevřeného formátu, jako je například formát RTF pro textové dokumenty nebo CSV pro tabulky.

Tip

Další informace o migraci z jiných kancelářských balíků do sady OpenOffice.org naleznete v příručce pro migraci na sadu OpenOffice.org na adrese `http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf`.

Převod dokumentů do formátu OpenOffice.org

OpenOffice.org může číst, upravit a uložit dokumenty do velkého množství formátů. Abychom tyto soubory mohli použít, není nutné je převádět do formátu OpenOffice.org. Pokud však chcete soubory převést, můžete tak učinit. Chcete-li převést větší množství dokumentů, pokud například pracujete se sadou poprvé OpenOffice.org, postupujte následovně:

1. Vyberte nabídku *Soubor, příkaz* > *Průvodce a položku* > *Převod dokumentu*.

2. Vyberte formát souboru, ze kterého chcete převádět.

   Jsou zde dostupné některé formáty aplikací StarOffice a Microsoft Office.

3. Klepněte na tlačítko *Další*.

4. Upřesněte, kde by měla aplikace OpenOffice.org vyhledávat šablony a dokumenty k převodu a do kterého adresáře by se měly soubory uložit.

   Důležité

   Dokumenty z části systému Windows jsou často v podadresáři `/windows`.

5. Zkontrolujte, zda odpovídají všechna další nastavení, a klepněte na příkaz *Další*.

6. Zkontrolujte souhrn akcí, které se mají vykonat, a spusťte převod klepnutím na příkaz *Převést*.

   Čas potřebný pro převod záleží na množství souborů a jejich složitosti. Pro většinu dokumentů netrvá převod příliš dlouho.

Sdílení souborů s uživateli jiných kancelářských sad

Aplikace OpenOffice.org je dostupná pro velké množství operačních systémů. Je výborným nástrojem pro skupinu lidí, která často sdílí soubory a přitom nepoužívá stejný operační systém.

Pokud sdílíte dokumenty s ostatními uživateli, máte několik možností.

Pokud příjemci potřebují soubor upravit
: Uložte dokument ve formátu, který ostatní uživatelé potřebují. Pokud například chcete uložit soubor ve formátu aplikace Microsoft Word, klepněte na příkaz *Soubor* > *Uložit jako* a potom vyberte konkrétní verzi aplikace Microsoft Word, kterou příjemci potřebují.

Pokud příjemci potřebují pouze číst dokument
: Exportujte dokument do souboru PDF pomocí nabídky *Soubora příkazu > Export jako PDF*. Soubory PDF mohou být prohlíženy pouze na platformě používající podobnou aplikaci, jako je Adobe Acrobat Reader.

Pokud chcete sdílet dokumenty i pro úpravy
: Použijte jeden ze standardních formátů. Výchozí formáty vyhovují standardu OASIS formátu XML, tzn. jsou kompatibilní s množstvím aplikací. Ačkoliv mají formáty TXT a RTF omezené možnosti formátování, mohou být dobrou volbou pro textové dokumenty. Možnost *Text oddělený čárkami* (CSV – Comma Separated Values) je vhodná pro tabulky. Sada OpenOffice.org může nabízet také formáty upřednostňované příjemci, zejména formáty společnosti Microsoft.

Pokud chcete odeslat dokument e-mailem ve formátu PDF
: Klepněte na příkaz *Soubor* > *Odeslat* > *Odeslat e-mail jako PDF*. Spustí se výchozí e-mailový program s přiloženým souborem.

Pokud chcete uživateli aplikace Microsoft Word odeslat e-mailem dokument
: Klepněte na příkaz *Soubor* > *Odeslat* > *Odeslat e-mailem jako dokument aplikace Microsoft Word*. Spustí se výchozí e-mailový program s přiloženým souborem.

Odeslat dokument jako tělo e-mailové zprávy
: Klepněte na příkaz *Soubor* > *Odeslat* > *Dokument jako e-mail*. Výchozí e-mailový prohlížeč se spustí s obsahem dokumentu v těle e-mailové zprávy.

3.1.4 Spustit aplikaci OpenOffice.org

Spustit aplikaci jedním z následujících způsobů:

- Klepněte na příkaz *Počítač* > *OpenOffice.org Writer*.

  Spustí se aplikace Writer. Jiný modul aplikace spustíte klepnutím na příkaz *Soubor* > *Nový* od nejnověji otevřeného dokumentu aplikace Writer a vyberte požadovaný modul.

- Klepněte na položku *Počítač* > *Další aplikace* > *Office* a pak klepněte na název modulu OpenOffice.org, který chcete spustit.

- V příkazovém řádku zadejte příkaz `ooffice`. Otevře se okno aplikace OpenOffice.org. Klepněte na nabídku *Soubor*, příkaz *Nový* a vyberte modul, který chcete spustit.

Pokud je nějaká aplikace OpenOffice.org spuštěná, můžete spustit libovolnou jinou aplikaci klepnutím na položku *Soubor* > *Nový* > *Název aplikace*.

3.1.5 Zkrácení času spouštění aplikace OpenOffice.org

Zrychlení spouštění aplikace OpenOffice.org pomocí předběžného načtení aplikace při spouštění systému:

1. Klepněte na příkaz *Nástroje* > *Možnosti* > *Paměť*.

2. Vyberte položku *Povolit quickstarter systray*.

Aplikace OpenOffice.org se předběžně načte při příštím restartu systému. Pokud spustíte modul aplikace OpenOffice.org, spustí se rychleji.

3.1.6 Úprava aplikace OpenOffice.org

Aplikaci OpenOffice.org můžete upravit tak, aby co nejlépe vyhovovala vašim potřebám a stylu práce. Panel nástrojů, nabídky a klávesové zkratky můžou být všechny nastaveny

tak, aby vám pomohly co nejrychleji přejít k funkcím, které používáte nejčastěji. K událostem aplikací můžete také přiřazovat makra, pokud chcete stanovit akce, které nastanou, když se událost vyskytne. Pokud například chcete vždy pracovat s určitou tabulkou, můžete vytvořit makro, které otevře tabulku a přiřadí ji k události Spustit aplikaci.

Tato část obsahuje jednoduché, obecné pokyny pro úpravu vašeho prostředí. Provedené změny jsou ihned platné a hned vidíte, zda vám změny vyhovují. V případě potřeby můžete přejít zpět a upravit je. Podrobné pokyny naleznete v souborech nápovědy sady OpenOffice.org.

Vlastní úpravy panelů nástrojů

Použijte dialogové okno *Vlastní úpravy* ke změně panelů nástrojů aplikace OpenOffice.org.

1. Klepněte na ikonu šipky na konci panelu nástrojů.

2. Klepněte na položku *Vlastní úpravy panelu nástrojů*.

3. Vyberte panel nástrojů, který chcete upravit.

   Panel nástrojů, na který jste klepnuli, by už měl být vybrán. Panel nástrojů, který chcete upravit, můžete změnit výběrem požadovaného panelu nástrojů z nabídky *Nástroje*.

4. Vyberte zaškrtávací políčka u příkazů, které mají být zobrazené na panelu nástrojů, a zrušte zaškrtnutí políček u příkazů, které nemají být zobrazené.

5. Vyberte, zda uložit upravený panel nástrojů v modulu aplikace OpenOffice.org, který v dokumentu používáte.

   - Modul aplikace OpenOffice.org

     Upravený panel nástrojů se použije, kdykoliv otevřete upravený modul.

   - Název souboru dokumentu

     Upravený panel nástrojů se použije, kdykoliv tento dokument otevřete.

6 Pokud chcete upravit další panely nástrojů, opakujte postup.

7 Klepněte na tlačítko OK.

Tlačítka, která se zobrazí na určitém panelu nástrojů, můžete rychle vybrat.

1 Klepněte na ikonu šipky na konci panelů nástrojů, který chcete změnit.

2 Klepněte na příkaz *Viditelná tlačítka* k zobrazení seznamu tlačítek.

3 Vyberte tlačítka v seznamu, který se zobrazil, a povolte (zaškrtněte) nebo zakažte (zrušte zaškrtnutí).

Vlastní úpravy nabídek

V aktuální nabídce můžete přidat nebo odstranit položky, uspořádat nabídky a také vytvářet nové nabídky.

1 Klepněte na položku *Nástroje* > *Vlastní úpravy* > *Nabídka*.

2 Vyberte nabídku, kterou chcete změnit, nebo klepnutím na položku *Nová* vytvořte novou nabídku.

   Klepnutím na nabídku *Nápověda* můžete získat více informací o možnostech dialogového okna *Vlastní úpravy*.

3 Podle potřeby můžete měnit, přidávat nebo odstraňovat položky nabídky.

4 Klepněte na tlačítko OK.

Úpravy klávesových zkratek

Aktuálně přiřazené klávesové zkratky můžete změnit a často používaným funkcím můžete přidělit nové klávesové zkratky.

1 Klepněte na položku *Nástroje* > *Vlastní úpravy* > *Klávesnice*.

2 Vyberte klávesy, které chcete přidělit funkcím, nebo vyberte funkci a přiřaďte k nim klávesu nebo kombinaci kláves.

Klepnutím na nabídku *Nápověda* můžete získat více informací o možnostech dialogového okna *Vlastní úpravy*.

3 Podle potřeby můžete měnit, přidávat nebo odstraňovat klávesové zkratky.

4 Klepněte na tlačítko OK.

Vlastní úpravy událostí

Aplikace OpenOffice.org také umožňuje přiřadit makra k událostem, jako je spouštění aplikace nebo ukládání dokumentu. Přiřazené makro se spustí automaticky, kdykoliv nastane vybraná událost.

1 Klepněte na položku *Nástroje* > *Vlastní úpravy* > *Události*.

2 Vyberte událost, kterou chcete změnit.

Klepnutím na nabídku *Nápověda* získáte více informací o možnostech dialogového okna *Vlastní úpravy*.

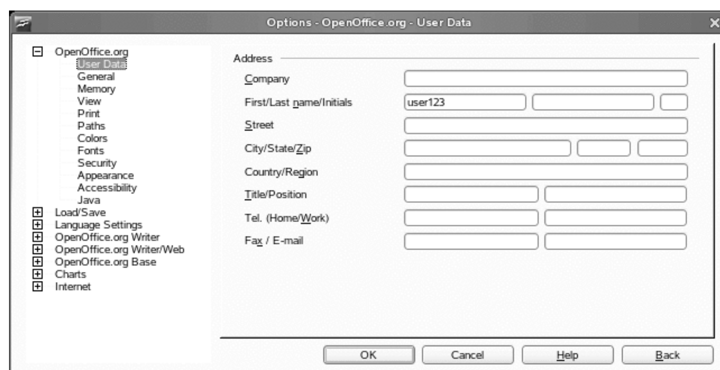
3 Přiřazení nebo odebrání maker vybraných událostí.

4 Klepněte na tlačítko OK.

Změnit globální nastavení

Globální nastavení mohou být změněna v kterékoliv aplikaci OpenOffice.org pomocí nabídky *Nástroje* > *Možnosti*. Zobrazí se okna zobrazená na obrázku níže. Stromová struktura je použita k zobrazení kategorií nastavení.

Obrázek 3.1 *Možnosti okna*



Následující tabulka obsahuje seznam kategorií nastavení společně se stručným popisem každé kategorie:

Poznámka

Kategorie nastavení, které se zobrazí, závisí na modulu, ve kterém pracujete. Pokud pracujete například v aplikaci Writer, zobrazí se v seznamu kategorie OpenOffice.org Writer, ale kategorie OpenOffice.org Calc se nezobrazí. Kategorie OpenOffice.org Base se zobrazí v aplikacích Calc i Writer. Sloupec Aplikace v tabulce zobrazuje, kde je nastavení každé kategorie dostupné.

Tabulka 3.2 *Globální nastavení kategorií*

Kategorie nastavení	Popis	Aplikace
Aplikace OpenOffice.org	Různá základní nastavení včetně uživatelských dat (jako je vaše adresa a e-mail), důležité cesty a nastavení tiskáren a externích programů.	Všechny
Načíst/Uložit	Obsahuje nastavení týkající se otevírání a ukládání některých typů souborů. Je zde dialogové okno pro obecná nastavení a několik speciálních dialogových oken pro definování obsluhy externích formátů.	Všechny

Kategorie nastavení	**Popis**	**Aplikace**
Nastavení jazyka	Obsahuje různá nastavení týkající se jazyků a zápisu pomůcek, jako jsou místní nastavení a kontroly pravopisu. Zde je také místo k povolení podpory asijských jazyků.	Všechny
OpenOffice.org Writer	Nastavení globálních možností zpracování slov, jako jsou základní písma a rozvržení, která by aplikace Writer měla použít.	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	Změny nastavení týkající se funkcí tvorby kódu HTML aplikace OpenOffice.org.	Writer
OpenOffice.org Calc	Změny nastavení aplikace Calc týkající se například seřazení seznamu a mřížek.	Calc
OpenOffice.org Impress	Změny nastavení, která by se měla použít pro všechny prezentace. Můžete například upřesnit měrnou jednotku pro mřížku používanou k uspořádání prvků.	Impress
OpenOffice.org Draw	Obsahuje nastavení týkající se modulu vektorového kreslení, například měřítka, vlastností mřížky a možností tisku.	Draw
OpenOffice.org Math	Poskytuje jednoduché dialogové okno k nastavení speciálních možností tisku vzorců.	Math
OpenOffice.org Base	Poskytuje dialogová okna k nastavení a úpravě připojení a registrovaných databází.	Base
Grafy	Definuje výchozí barvy používané pro nově vytvořené grafy.	Všechny
síť Internet	Obsahuje dialogové okno k nastavení serverů proxy a změny nastavení vyhledávačů.	Všechny

Důležité

Všechna nastavení uvedená v tabulce jsou použita *globálně* pro určené aplikace. Jsou použita jako výchozí při tvorbě všech nových dokumentů.

3.1.7 Hledání šablon

Šablony velmi zlepšili používání aplikace OpenOffice.org zjednodušením úloh formátování různých typů dokumentů. Aplikace OpenOffice.org poskytuje několik šablon a další můžete nalézt na Internetu. Můžete si také vytvořit vlastní šablony. Vytváření šablon není předmětem tohoto průvodce, ale bližší pokyny můžete najít v nápovědě aplikace OpenOffice.org nebo v dalších dokumentech a příručkách dostupných online.

Kromě šablon lze najít další doplňky a dodatky online. Tato tabulka obsahuje několik významných míst, kde můžete šablony a další doplňky najít. Informace v následující tabulce nemusí být aktuální, protože obsah webových stránek se často mění.

Tabulka 3.3 *Kde najít šablony a doplňky aplikace OpenOffice.org*

Umístění	Co můžete nalézt
Web s dokumentací aplikace OpenOffice.org naleznete na adrese `http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html`.	Šablony tabulek aplikace Calc, obaly disků CD, balíčky seed, titulní stránky faxu a další
Web Worldlabel.com naleznete na adrese `http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm`.	Šablony pro mnoho typů štítků

Více informací o šablonách naleznete v tématu 3.2.4 – „Formátování dokumentů pomocí šablon“ (strana 124) a 3.3.2 – „Použití šablon v aplikaci Calc“ (strana 130)

3.2 Zpracování textu pomocí aplikace Writer

Aplikace OpenOffice.org Writer je plně vybavený textový procesor se schopnostmi formátovat stránky i text. Uživatelské rozhraní je podobné jiným velkým textovým procesorům, navíc má některé vlastnosti, které můžete najít pouze v drahých aplikací určených publikování.

Tato sekce zdůrazňuje několik klíčových funkcí aplikace Writer. Více informací o těchto vlastnostech a úplné pokyny jsou uvedeny v nápovědě aplikace OpenOffice.org nebo v jiných zdrojích uvedených v 3.8 – „Hledání nápovědy a informací o sadě OpenOffice.org“ (strana 138).

Poznámka

Mnoho informací v této sekci může být také využito v jiných modulech aplikace OpenOffice.org. Například jiné moduly používají podobné styly, které jsou používány v aplikaci Writer.

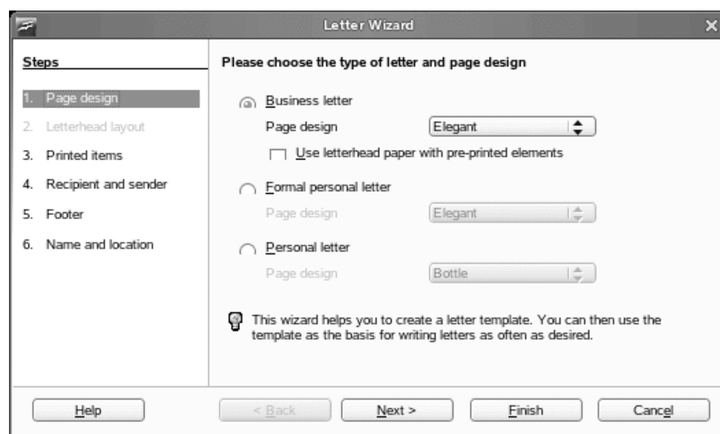
3.2.1 Vytvoření nového dokumentu

Nový dokument můžete vytvořit dvěma způsoby:

Nový dokument vytvoříte klepnutím na nabídku *Soubor* > *Nový* > *Textový dokument*.

Zkuste použít průvodce pro vytvoření standardního formátu s předdefinovaných prvky pro svůj vlastní dokument. Průvodci jsou malé nástroje, které vás nechají udělat základní rozhodnutí a potom vytvoří předem připravený dokument z šablony. Chcete-li například vytvořit obchodní dopis, klepněte na nabídku *Soubor* > *Průvodce* > *Dopis*. Použitím dialogových oken průvodce jednoduše vytvoříte základní dokumenty se standardním formátem. Ukázka dialogového okna průvodce je uvedena v části Obrázek 3.2 .

Obrázek 3.2 *Průvodce aplikace OpenOffice.org Wizard*



Zadejte požadovaný text do okna dokumentu. Použijte panel nástrojů *Formát* nebo nabídku *Formát* k nastavení vzhledu dokumentu. Použijte nabídku *Soubor* nebo tlačítka pro tisk a uložení dokumentu na panelu nástrojů. Využitím možností příkazu *Vložit* můžete přidat do dokumentu další položky, jako je tabulka, obrázek nebo graf.

3.2.2 Sdílení dokumentů s jinými textovými procesory

Aplikaci Writer můžete používat k úpravě dokumentů vytvořených v mnoha jiných textových procesorech. Můžete například importovat dokument aplikace Microsoft Word, upravit jej a uložit znovu jako dokument aplikace Microsoft Word. Většina dokumentů aplikace Word může být bez problému importována do aplikace OpenOffice.org. Formátování, písma a další aspekty dokumentu zůstanou zachovány. Některé velmi složité dokumenty však obsahují složité tabulky, makra aplikace Word nebo neobvyklé písma a formátování a mohou po importování vyžadovat některé úpravy. Aplikace OpenOffice.org může také dokumenty ukládat do formátů mnoha oblíbených textových procesorů. Podobně dokumenty vytvořené v aplikaci OpenOffice.org a uložené ve formátu aplikace Word mohou být otevřeny aplikací Microsoft Word bez problémů.

Pokud používáte OpenOffice.org v prostředí, kde často sdílíte dokumenty s jinými uživateli aplikace Word, můžete mít menší problémy s výměnou dokumentů. Stačí soubory otevřít, upravit a uložit jako soubory aplikace Word.

3.2.3 Formátování s použitím stylů

Aplikace OpenOffice.org používá styly konzistentního formátu pro různé prvky v dokumentu. K dispozici jsou následující typy stylů:

Tabulka 3.4 *O typech stylů*

Typ stylu	**Význam**
Odstavec	Použití standardního formátování pro různé typy odstavců v dokumentu. Použijte například styl odstavce pro záhlaví první úrovně k nastavení písma a velikosti písma, mezery nad a pod záhlavím, umístění záhlaví a jiné specifické formátování.
Znak	Použití standardního formátování pro typy textu. Pokud například chcete zdůrazněný text zobrazit kurzívou, můžete vytvořit zvýrazněný styl, který vybraný text zformátuje na kurzívu, pokud na něj použijete tento styl.
Hlavní část	Použití standardizovaného formátování rámců. Pokud například dokument používá postranní panel, můžete vytvořit rám se určitými obrázky, okraji, umístěním a dalším typem formátování tak, že všechny vaše postranní panely budou mít konzistentní vzhled.
Strana	Použití standardizovaného formátování na určité typy stránky. Pokud například každá stránka dokumentu kromě první stránky obsahuje záhlaví a zápatí, můžete použít styl první stránky, který zakáže záhlaví a zápatí. Můžete také použít různé styly stránky pro levé a pravé stránky tak, abyste měli větší okraje na vnitřních stranách a čísla stránek na vnějších stranách stránek.

Typ stylu	Význam
Seznam	Použití standardizovaného formátování ke specifikaci typu seznamu. Můžete například definovat kontrolní seznam se čtvercovými políčky a seznam odrážky s kulatými odrážkami a pak snadno použít vhodný styl pokud vytváříte svůj seznam.

Zobrazení okna Styly a formátování

Okno *Styly a formátování* (v dřívějších verzích sady OpenOffice.org označované jako *Stylista*) je pružný formátovací nástroj, který slouží k použití stylů na text, odstavce, stránky, rámečky a seznamy. Chcete-li zobrazit toto okno, klepněte na příkaz *Formát* > *Styly a formátování*. Sada OpenOffice.org je dodávána s několika předdefinovanými styly. Styly můžete použít tak, jak jsou, můžete je změnit nebo můžete vytvořit styly nové.

Tip

Ve výchozím nastavení je okno *Styly a formátování* plovoucí, to znamená, že se zobrazuje jako samostatné okno, které lze umístit kamkoli na obrazovce. Používáte-li styly často, můžete okno ukotvit tak, aby se zobrazovalo vždy na stejném místě uživatelského rozhraní aplikace Writer. Chcete-li okno *Styly a formátování* ukotvit, stiskněte klávesu CTRL a zároveň poklepejte na šedou oblast okna. Tato rada se týká i některých dalších oken sady OpenOffice.org včetně okna Navigator.

Použití stylu

Chcete-li použít styl, vyberte prvek, na který chcete styl použít, a poklepejte na styl v okně *Styly a formátování*. Chcete-li například použít styl na odstavec, umístěte kurzor kamkoli do odstavce a poklepejte na požadovaný styl.

Použití stylů oproti použití tlačítek formátování a možností nabídek

Použijete-li místo možností nabídky *Formát* a tlačítek formátování styly, bude vzhled stránek, odstavců, textů a seznamů více konzistentní a bude možné snadněji změnit

formátování. Pokud například zvýrazníte text tak, že jej vyberete a klepnete na tlačítko *Tučné*, a později budete chtít mít zvýrazněný text v kurzívě, musíte najít veškerý tučný text a ručně jej změnit na kurzívu. Používáte-li styl písma, je třeba změnit pouze tento styl z tučného písma na kurzívu, a veškerý text formátovaný tímto stylem se automaticky změní z tučného písma na kurzívu.

Formátování provedené některou možností nabídky nebo tlačítkem přepíše jakékoli použité styly. Používáte-li k formátování některého textu tlačítko *Tučné* a k formátování jiného zvýrazňující styl, nepovede změna stylu ke změně textu formátovaného pomocí tlačítka, a to ani v případě, že jste na text formátovaný pomocí tlačítka později styl použili. V příslušném textu je třeba nejprve ručně zrušit tučné písmo a pak na text použít styl.

Stejně tak pokud ručně formátujete odstavce pomocí příkazu *Formát* > *Odstavec*, může to vést k nekonzistentnímu formátování odstavců. To se projeví zejména při kopírování a vkládání odstavců z jiných dokumentů s jiným formátováním.

Změna stylu

Pomocí stylů můžete změnit formátování v celém dokumentu, aniž by bylo třeba jednotlivě měnit každý text, pro který chcete použít nové formátování.

1. V okně *Styly a formátování* klepněte pravým tlačítkem na styl, který chcete změnit.
2. Klepněte na možnost *Změnit*.
3. Změňte nastavení vybraného stylu.

   Informace o dostupných nastaveních najdete v online nápovědě sady OpenOffice.org.
4. Klepněte na tlačítko OK.

Vytvoření stylu

Sada OpenOffice.org je dodávána s kolekcí stylů, které uspokojí mnohé potřeby uživatelů. Většina uživatelů však vždy nakonec potřebuje určitý styl, který ještě neexistuje. Postup vytvoření nového stylu:

1 Pravým tlačítkem klepněte na libovolné prázdné místo v okně *Styly a formátování*.

Přesvědčte, zda se nacházíte v seznamu stylů typu, který chcete vytvořit. Vytváříte-li například styl písma, přesvědčte se, zda se nacházíte v seznamu stylů písem.

2 Klepněte na tlačítko *Nový*.

3 Klepněte na tlačítko OK.

4 Pojmenujte styl a zvolte nastavení, která se mají s daným stylem použít.

Podrobnosti o možnostech stylu, které jsou k dispozici na jednotlivých kartách, zobrazíte klepnutím na příslušnou kartu a pak na tlačítko *Nápověda*.

3.2.4 Formátování dokumentů pomocí šablon

Většina uživatelů textových editorů vytváří více než jeden druh dokumentů. Můžete například psát dopisy, poznámky a zprávy, které mají různý vzhled a vyžadují různé styly. Vytvoříte-li pro každý typ dokumentu šablonu, budete mít potřebné styly vždy rychle k dispozici.

Vytváření šablony vyžaduje trochu předchozího plánování. Je třeba určit, jak má dokument vypadat, aby bylo možné vytvořit styly potřebné v dané šabloně. Šablonu je možné vždy změnit, malé plánování vám však později může ušetřit mnoho času.

Poznámka

Šablony aplikace Microsoft Word lze převést stejně jako jakékoli jiné dokumenty této aplikace. Další informace najdete v části Část „Převod dokumentů do formátu OpenOffice.org" (strana 110).

Podrobný popis šablon jde nad rámec této části. Další informace najdete v systému nápovědy a podrobné návody na stránce dokumentace sady OpenOffice.org na adrese `http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html`.

Vytvoření šablony

Šablona je textový dokument obsahující pouze styly a obsah, který chcete umístit do každého dokumentu, jako je vaše adresa a hlavička v dopise. Vytvoříte-li nebo otevřete-li určitý dokument s takovou šablonou, styly se automaticky na tento dokument použijí.

Postup vytvoření šablony:

1. Klepněte na příkaz *Soubor* > *Nový* > *Textový dokument*.
2. Vytvořte styly a obsah, který chcete použít v libovolném dokumentu používajícím tuto šablonu.
3. Klepněte na příkaz *Soubor* > *Šablony* > *Uložit*.
4. Zadejte název šablony.
5. V seznamu *Kategorie* klepněte na kategorii, do které chcete šablonu umístit.

   Kategorie představuje složku, do které se šablona uloží.
6. Klepněte na tlačítko OK.

3.2.5 Práce s rozsáhlými dokumenty

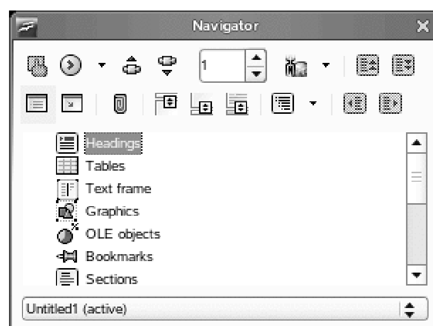
Pomocí aplikace Writer můžete pracovat na rozsáhlých dokumentech. Rozsáhlý dokument může být buď jeden soubor, nebo kolekce souborů seskupená do jednoho dokumentu.

Navigace v rozsáhlých dokumentech

Nástroj Navigator zobrazuje informace o obsahu dokumentu. Umožňuje také rychle přejít na různé prvky. Pomocí nástroje Navigator můžete například rychle získat přehled všech obrázků v dokumentu.

Chcete-li otevřít nástroj Navigator, klepněte na příkaz *Upravit* > *Navigator*. Prvky uvedené v seznamu v nástroji Navigator se liší v závislosti na dokumentu načteném do aplikace Writer.

Obrázek 3.3 *Nástroj Navigator v aplikaci Writer*



Klepnutím na určitou položku v nástroji Navigator přejdete na tuto položku v dokumentu.

Použití hlavního dokumentu k vytvoření jednoho dokumentu z více souborů

Pracujete-li na velmi rozsáhlém dokumentu, jako je například kniha, můžete si práci na knize usnadnit tak, že knihu umístíte do hlavního dokumentu (místo, aby jste ji uchovávali v jednom dokumentu). Pomocí hlavního dokumentu můžete rychle změnit formátování v rozsáhlém dokumentu nebo přejít na jednotlivý dílčí dokument a upravit jej.

Hlavní dokument je dokument aplikace Writer, který slouží jako kontejner pro více souborů aplikace Writer. Jednotlivé kapitoly nebo další dílčí dokumenty můžete uchovávat jako samostatné dokumenty shromážděné v hlavním dokumentu. Hlavní dokumenty jsou také užitečné, pokud na jednom dokumentu pracuje více lidí. Příslušnou část dokumentu každého uživatele můžete umístit do dílčího dokumentu v hlavním dokumentu, čímž umožníte více uživatelům souběžnou práci na dílčích dokumentech, aniž by se museli obávat, že přepíší práci někoho jiného.

Poznámka

Pokud přecházíte na sadu OpenOffice.org ze sady Microsoft Word, můžete mít z použití hlavních dokumentů strach, protože funkci hlavního dokumentu v aplikaci Word je přisuzováno poškozování dokumentů. V aplikaci Writer sady OpenOffice.org tento problém není, můžete tak hlavní dokumenty bez obav používat k řízení svých projektů.

Postup vytvoření hlavního dokumentu:

1 Klepněte na příkaz *Nový* > *Hlavní dokument*.

nebo

Otevřete stávající dokument a klepněte na příkaz *Soubor* > *Odeslat* > *Vytvořit hlavní dokument*.

2 Vložte dílčí dokumenty.

3 Klepněte na možnosti *Soubor Uložit*.

Podrobnější informace o práci s hlavními dokumenty najdete v souborech s nápovědou sady OpenOffice.org. Hledejte téma s názvem *Použití hlavních dokumentů a dílčích dokumentů*.

Tip

Styly ze všech dílčích dokumentů se importují do hlavního dokumentu. Chceteli zajistit, aby bylo formátování v celém hlavním dokumentu konzistentní, použijte pro každý dílčí dokument stejnou šablonu. Tento postup není povinný, budou-li však dílčí dokumenty formátované rozdílně, bude třeba v zájmu odstranění nekonzistencí provést některé změny formátování, aby bylo vložení dílčích dokumentů do hlavního dokumentu úspěšné. Používají-li dva dokumenty importované do hlavního dokumentu například různé styly se stejným názvem, použije hlavní dokument formátování stylu v prvním importovaném dokumentu.

3.2.6 Použití aplikace Writer jako editoru souborů HTML

Kromě toho, že je aplikace Writer plně vybavený textový editor, lze ji také použít jako editor souborů HTML. Aplikace Writer zahrnuje značky jazyka HTML, které lze použít stejně jako jakýkoli jiný styl v dokumentu aplikace Writer. Dokument můžete zobrazit tak, jak se zobrazí online, nebo můžete upravovat přímo kód jazyka HTML.

Vytvoření dokumentu HTML

1. Klepněte na příkaz *Soubor* > *Nový* > *Dokument HTML*.
2. Klepněte na šipku v dolní části okna *Formátování a styly*.
3. Vyberte možnost *Styly HTML*.
4. Vytvořte dokument HTML tak, že pomocí stylů vložíte do textu značky.
5. Klepněte na možnosti *Soubor* > *Uložit jako*.
6. Vyberte umístění, do kterého chcete soubor uložit, soubor pojmenujte a v seznamu *Filtr* vyberte možnost *Dokument kódu HTML (.html)*.
7. Klepněte na tlačítko OK.

Chcete-li přímo upravovat kód HTML nebo chcete-li jej zobrazit po úpravách souboru HTML jako dokumentu aplikace Writer, klepněte na příkaz *Zobrazit* > *Zdroj HTML*. V režimu Zdroj HTML není již seznam *Formátování a styly* k dispozici.

Poznámka

Po prvním přepnutí do režimu Zdroj HTML se zobrazí výzva k uložení souboru ve formátu HTML (pokud jste tak ještě neučinili).

3.3 Použití tabulek v aplikaci Calc

Calc je aplikace sady OpenOffice.org pro zpracování tabulek. Novou tabulku vytvoříte pomocí možností *Soubor* > *Nový* > *Tabulka* nebo můžete pomocí možností *Soubor* > *Otevřít* otevřít stávající tabulku. Aplikace Calc čte a ukládá formát aplikace Microsoft Excel, takže je snadné spolupracovat na tabulkách s uživateli aplikace Excel.

Poznámka

Aplikace Calc zpracovává mnohá makra VBA v dokumentech aplikace Excel, podpora maker VBA však ještě není úplná. Po otevření tabulky aplikace Excel, která používá mnoho maker, můžete zjistit, že některá z nich nefungují.

Do buněk tabulky vkládejte statická data nebo vzorce. Vzorec zpracovává data z jiných buněk a v buňce, ve které se nachází, generuje hodnotu. Pomocí hodnot v buňkách také můžete vytvářet grafy.

3.3.1 Použití formátování a stylů v aplikaci Calc

Aplikace Calc obsahuje několik integrovaných stylů buněk a stránek, které mohou zlepšit vzhled tabulek a sestav. Přestože jsou tyto integrované styly dostačující pro mnohé uživatele, může být výhodné vytvořit styly pro vlastní často používaná formátování.

Vytvoření stylu

1. Klepněte na příkaz *Formát* > *Styly a formátování*.
2. V okně *Formátování a styly* klepněte buď na ikonu *Styly buněk*, nebo *Styly stránek*.
3. Pravým tlačítkem klepněte na okno *Formátování a styly* a pak klepněte na příkaz *Nový*.
4. Zadejte název stylu a pomocí karet nastavte požadované možnosti formátování.
5. Klepněte na tlačítko *OK*.

Změna stylu

1. Klepněte na příkaz *Formát* > *Styly a formátování*.
2. V okně *Formátování a styly* klepněte buď na ikonu *Styly buněk*, nebo *Styly stránek*.
3. Pravým tlačítkem myši klepněte na název stylu, který chcete změnit, a potom klepněte na příkaz *Změnit*.
4. Změňte požadované možnosti formátování.

5 Klepněte na tlačítko OK.

3.3.2 Použití šablon v aplikaci Calc

Používáte-li pro různé typy tabulek různé styly, můžete styly pro jednotlivé typy tabulek uložit do šablon. Pak při vytváření určitého typu tabulky otevřete příslušnou šablonu a potřebné styly jsou k dispozici v okně *Formátování a styly*.

Podrobný popis šablon jde nad rámec této části. Další informace najdete v systému nápovědy a podrobné návody na stránce dokumentace sady OpenOffice.org na adrese `http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html`.

Vytvoření šablony

Šablona aplikace Calc je tabulka obsahující styly a obsah, který chcete umístit do každé tabulky vytvořené pomocí této šablony, jako jsou nadpisy a další styly buněk. Vytvoříte-li nebo otevřete-li určitou tabulku s takovou šablonou, styly se automaticky na tuto tabulku použijí.

Postup vytvoření šablony:

1. Klepněte na příkaz *Soubor* > *Nový* > *Tabulka*.
2. Vytvořte styly a obsah, který chcete použít v libovolné tabulce používající tuto šablonu.
3. Klepněte na příkaz *Soubor* > *Šablony* > *Uložit*.
4. Zadejte název šablony.
5. V seznamu *Kategorie* klepněte na kategorii, do které chcete šablonu umístit.

   Kategorie představuje složku, do které se šablona uloží.
6. Klepněte na tlačítko *OK*.

3.4 Použití prezentací v aplikaci Impress

Pomocí aplikace Impress sady OpenOffice.org můžete vytvářet prezentace, které se zobrazí na obrazovce nebo vytisknou. Jedná se například o promítání snímků nebo průhledné fólie. Pokud jste pro prezentace dosud používali jiný software, můžete snadno přejít na aplikaci Impress, protože ta funguje velmi podobně jako jiný software.

Aplikace Impress otevírá a ukládá prezentace aplikace Microsoft Powerpoint, takže je snadné spolupracovat na prezentacích s uživateli aplikace Powerpoint, pokud ovšem prezentace budete ukládat ve formátu aplikace Powerpoint.

3.4.1 Vytvoření prezentace

1 Klepněte na možnost *Soubor* > *Nový* > *Prezentace*.

2 Vyberte možnost, kterou chcete při vytváření prezentace použít.

Prezentaci můžete vytvořit dvěma způsoby:

- Vytvoření prázdné prezentace

  V aplikaci Impress se otevře prázdný snímek. Pomocí této možnosti můžete vytvořit novou prezentaci úplně od začátku bez jakýchkoli předem formátovaných snímků.

- Vytvoření prezentace na základě šablony

  V aplikaci Impress se otevře zvolená šablona. Prostřednictvím této možnosti vytvoříte novou prezentaci pomocí předem navržené šablony sady OpenOffice.org nebo šablony, kterou jste sami vytvořili či nainstalovali, jako je například šablona firemní prezentace. Aplikace Impress používá styly a šablony stejným způsobem jako ostatní moduly sady OpenOffice.org. Další informace o šablonách najdete v části 3.2.4 – „Formátování dokumentů pomocí šablon“ (strana 124).

3.4.2 Použití stránky předlohy

Stránka předlohy prezentacím dává jednotný vzhled, definuje totiž vzhled jednotlivých snímků, použitá písma a další grafické prvky. Aplikace Impress používá dva typy stránek předlohy:

- Předloha snímků

  Obsahuje prvky, které se zobrazují na všech snímcích. Například můžete chtít, aby se na stejném místě v každém snímku zobrazovalo logo firmy. Předloha snímků také určuje styl formátování nadpisu a osnovy každého snímku, který tuto předlohu používá, a rovněž všech informací, které se zobrazují v záhlaví či zápatí.

- Předloha poznámek

  Určuje formátování a vzhled poznámek v prezentaci.

Vytvoření předlohy snímků

Aplikace Impress je dodávána s kolekcí předem naformátovaných stránek předlohy. Většina uživatelů však bude chtít upravit své prezentace pomocí vlastních stránek předlohy.

1. Spusťte aplikaci Impress a pak vytvořte novou prázdnou prezentaci.

2. Klepněte na příkaz *Zobrazit* > *Předloha* > *Předloha snímků*.

   Tento postup otevře aktuální předlohu snímků v *zobrazení předlohy*.

3. Pravým tlačítkem klepněte na panel v levé části a pak klepněte na příkaz *Nová předloha*.

4. Upravte předlohu snímků tak, aby měla požadovaný vzhled.

5. Klepnutím na příkaz *Zavřít zobrazení předlohy* nebo *Zobrazit* > *Normální* se vraťte do *normálního zobrazení*.

Tip

Všechny vytvořené předlohy snímků, které chcete používat ve svých prezentacích, můžete uložit do šablony aplikace Impress. Kdykoli pak chcete vytvořit prezentaci používající tyto předlohy snímků, otevřete novou prezentaci s touto šablonou.

Použití předlohy snímků

Šablony snímků lze použít na vybrané snímky nebo na všechny snímky v prezentaci.

1 Otevřete prezentaci a klepněte na příkaz *Zobrazit* > *Předloha* > *Předloha snímků*.

2 (Volitelné). Chcete-li šablonu snímků použít na více snímků, nikoli však na všechny, vyberte snímky, které mají danou šablonu snímků používat.

Chcete-li vybrat více snímků, podržte klávesu Ctrl v *podokně snímků* a klepněte na požadované snímky.

3 V podokně úloh klepněte pravým tlačítkem na stránku předlohy, kterou chcete použít.

Není-li *podokno úloh* zobrazené, klepněte na příkaz *Zobrazit* > *Podokno úloh*.

4 Použijte předlohu snímků klepnutím na jednu z následujících možností:

- *Použít u všech snímků*

  Použije vybranou předlohu snímků na všechny snímky v prezentaci.

- *Použít u vybraných snímků*

  Použije vybranou předlohu snímků na aktuální snímek nebo na všechny snímky, které jste před použitím předlohy snímků vybrali. Chcete-li například na první snímek prezentace použít jinou předlohu snímků, vyberte jej, přepněte do *zobrazení předlohy* a použijte předlohu snímků na tento snímek.

3.5 Použití databází v aplikaci Base

OpenOffice.org zahrnuje databázový modul: Base. Aplikace Base slouží k návrhu databází pro uložení nejrůznějších druhů informací – od jednoduchého seznamu adres nebo receptů až po propracovaný systém správy dokumentů.

Tabulky, formuláře, dotazy a sestavy můžete vytvářet ručně nebo pohodlně pomocí průvodců. Průvodce tabulkou například obsahuje mnoho běžných polí pro firemní i osobní použití. Databáze vytvořené v aplikaci Base lze použít jako zdroje dat například při vytváření dopisů pomocí formulářů.

Podrobný popis návrhu databáze v aplikaci Base jde mimo rámec tohoto dokumentu. Další informace lze najít ve zdrojích uvedených v části 3.8 – „Hledání nápovědy a informací o sadě OpenOffice.org“ (strana 138).

3.5.1 Vytvoření databáze pomocí předdefinovaných možností

Aplikace Base obsahuje několik předdefinovaných databázových polí, která vám pomohou při vytváření databází. Kroky v této části se týkají vytváření seznamu adres pomocí předdefinovaných polí, mělo by být však snadné podle nich použít předdefinovaná pole pro libovolné integrované databázové možnosti.

Proces vytváření databáze lze rozdělit do několika dílčích procesů:

Vytváření databáze

Nejprve vytvořte databázi.

1. Klepněte na příkaz *Soubor* > *Nový* > *Databáze*.
2. Vyberte položku *Vytvořit novou databázi* > *Další*.
3. Klepnutím na možnost *Ano, registrovat databázi* zpřístupněte informace v databázi ostatním modulům sady OpenOffice.org, zaškrtněte obě políčka v dolní polovině dialogového okna, pak klepněte na tlačítko *Dokončit*.

4 Přejděte do adresáře, do kterého chcete databázi uložit, zadejte název databáze a klepněte na tlačítko *OK*.

Nastavení databázové tabulky

V dalším kroku definujte pole, která chcete použít v databázové tabulce.

1 V průvodci tabulkou klepněte na možnost *Osobní*.

Obsah seznamu *Vzorové tabulky* se změní tak, aby obsahoval předdefinované tabulky pro osobní použití. Pokud jste klepnuli na možnost *Pracovní*, bude seznam obsahovat předdefinované tabulky pro pracovní použití.

2 V seznamu *Vzorové tabulky* klepněte na možnost *Adresy*.

V nabídce *Dostupná pole* se zobrazí pole dostupná pro předdefinovaný seznam adres.

3 V nabídce *Dostupná pole* klepněte na pole, která chcete použít ve svém seznamu adres.

V jeden okamžik můžete vybrat jen jednu položku, nebo podržením klávesy SHIFT a klepnutím na položky můžete vybrat více položek.

4 Klepnutím na → přesuňte položky do nabídky *Vybraná pole*.

Chcete-li do nabídky *Vybraná pole* přesunout všechna dostupná pole, klepněte na dvojitou šipku vpravo.

5 Pomocí kláves ↑ a ↓ můžete upravit pořadí vybraných polí.

Pole se v tabulkách a formulářích zobrazí v pořadí, ve kterém jsou uvedena v seznamu.

6 Klepněte na tlačítko *Další*.

7 Ujistěte se, že jsou všechna pole definována správně.

Můžete změnit název a typ pole, zda je pole povinné a maximální délku pole (počet znaků které lze do pole zadat). V tomto příkladu ponechejte nastavení nezměněná.

8 Klepněte na tlačítko *Další*.

9 Klepněte postupně na možnosti *Vytvořit primární klíč*, *Automaticky přidat primární klíč*, *Automatická hodnota* a *Další*.

10 Potvrďte výchozí název tabulky, vyberte možnost *Vytvořit formulář na základě této tabulky* a pak klepněte na tlačítko *Dokončit*.

Vytvoření formuláře

Dále vytvořte formulář, který se použije při zadávání dat do seznamu adres.

1 Klepnutím na ikonu dvojité šipky vpravo v průvodci formulářem přesuňte všechna dostupná pole do seznamu *Pole ve formuláři* a pak dvakrát klepněte na tlačítko *Další*.

2 Vyberte způsob uspořádání formuláře a klepněte na tlačítko *Další*.

3 Vyberte možnost pro zobrazení všech dat ve formuláři a ponechejte všechna políčka nezaškrtnutá, pak klepněte na tlačítko *Další*.

4 Použijte styl a ohraničení pole a klepněte na tlačítko *Další*.

V tomto příkladu potvrďte výchozí nastavení.

5 Pojmenujte formulář, vyberte možnost *Změnit formulář* a klepněte na tlačítko *Dokončit*.

Změna formuláře

Po definování formuláře můžete změnit jeho vzhled podle svých potřeb.

1 Zavřete formulář, který se otevřel po dokončení předchozího kroku.

2 V hlavním okně databáze pravým tlačítkem klepněte na formulář, který chcete změnit (k dispozici by měla být pouze jedna možnost), pak klepněte na tlačítko *Upravit*.

3 Přetažením na nová umístění uspořádejte pole formuláře.

Pole vlastního jména například přesuňte vpravo od pole příjmení a pak podle svých potřeb upravte umístění ostatních polí.

4 Po dokončení změn formulář uložte a zavřete.

Co dále?

Po vytvoření databázových tabulek a formulářů můžete začít zadávat data. Můžete také navrhnout dotazy a sestavy, které slouží k seřazení a zobrazení dat.

Další informace o aplikaci Base najdete v online nápovědě sady OpenOffice.org a v dalších zdrojích uvedených v části 3.8 – „Hledání nápovědy a informací o sadě OpenOffice.org“ (strana 138).

3.6 Vytvoření obrázků v aplikaci Draw

Pomocí aplikace Draw sady OpenOffice.org můžete vytvářet obrázky a diagramy. Kresby můžete uložit v současných běžných formátech a importovat je do libovolné aplikace, do které lze importovat obrázky, jedná se například o ostatní moduly sady OpenOffice.org. Kresby můžete rovněž vytvořit ve formátu Flash.

Úplné pokyny k používání aplikace Draw najdete v dokumentaci sady OpenOffice.org. Další informace naleznete v části 3.8 – „Hledání nápovědy a informací o sadě OpenOffice.org“ (strana 138).

Postup použití obrázku aplikace Draw v dokumentu:

1 Spusťte aplikaci Draw a vytvořte obrázek.

2 Obrázek uložte.

3 Obrázek zkopírujte a vložte do dokumentu nebo jej vložte přímo v příslušném dokumentu.

Jednou zvláště užitečnou funkcí aplikace Draw je možnost spouštět ji v rámci ostatních modulů sady OpenOffice.org, můžete tak vytvořit obrázky, které se automaticky importují do dokumentu.

1 V určitém modulu sady OpenOffice.org (například v aplikaci Writer) klepněte na příkaz *Vložit > Objekt > Objekt OLE > Nakreslený objekt sady OpenOffice.org 2.x > OK*.

   Tím se spustí aplikace Draw.

2 Vytvořte kresbu.

3 Klepněte do dokumentu mimo rámeček aplikace Draw.

   Kresba se automaticky vloží do dokumentu.

3.7 Vytvoření matematických vzorců v aplikaci Math

Vkládání složitých matematický vzorců do dokumentů je obvykle obtížné. Editor rovnic Math sady OpenOffice.org umožňuje vytvářet vzorce pomocí operátorů, funkcí a asistentů formátování. Vzorce můžete uložit jako objekty, které lze následně importovat do dalších dokumentů. Funkce aplikace Math lze vložit do dalších dokumentů sady OpenOffice.org stejně jako jakýkoli jiný grafický objekt.

Poznámka

Aplikace Math není kalkulačka. Funkce, které vytváří, jsou grafické objekty. Tyto funkce nelze vyhodnotit, i kdyby jste je importovali do aplikace Calc.

3.8 Hledání nápovědy a informací o sadě OpenOffice.org

Sada OpenOffice.org obsahuje rozsáhlou online nápovědu. Kromě toho ji podporuje velká komunita uživatelů a vývojářů. Nalezení nápovědy nebo informací o použití sady OpenOffice.org tak je málokdy obtížné. Následující tabulka obsahuje některá místa, kde můžete hledat další informace. (Protože webové stránky bývají často zrušeny nebo je jejich obsah změněn, nemusí být již informace v této tabulce aktuální.)

Nabídka online nápovědy sady OpenOffice.org
Rozsáhlá nápověda k provedení libovolné úlohy v sadě OpenOffice.org

Oficiální stránka podpory sady OpenOffice.org (`http://support.openoffice.org/index.html`)
Příručky, výukové programy, fóra uživatelů a vývojářů, e-mailové konference users@openoffice.org, časté dotazy a další

Příručka pro migraci na sadu OpenOffice.org (`http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf`)
Informace o migraci na sadu OpenOffice.org z jiných kancelářských sad včetně sady Microsoft Office

Taming OpenOffice.org (Zkrocení sady OpenOffice.org, `http://www.taming-openoffice-org.com/`)
Knihy, novinky, tipy a triky

Makra v sadě OpenOffice.org (`http://www.pitonyak.org/oo.php`)
Rozsáhlé informace o vytváření a používání maker



4 Evolution: E-mail a kalendář

Aplikace Evolution usnadňuje ukládání, organizaci a získávání osobních dat, což zvyšuje efektivitu práce a komunikace s ostatními. Jedná se o vysoce rozvinutou aplikaci pro skupinovou práci představující nedílnou součást pracovního prostředí s připojením k internetu.

Aplikace Evolution pomáhá práci ve skupině díky správě e-mailů, adres a dalších kontaktních informací a jednoho či více kalendářů. Aplikaci je možné použít na jednom nebo na více počítačích propojených přímo nebo prostřednictvím sítě, pro jednu osobu i pro velké skupiny.

S aplikací Evolution můžete rychle splnit své nejběžnější denní úkoly. Stačí například pouhá dvě klepnutí, pokud chcete zadat událost, odeslat kontaktní informace e-mailem nebo odeslat e-mail kontaktu nebo události. Lidé, kteří dostávají velké množství e-mailových zpráv, ocení pokročilé funkce, jako je prohledávání složek, které umožňuje uložit výsledky hledání, jako by se jednalo o běžné e-mailové složky.

Tato kapitola představuje aplikaci Evolution a pomáhá začít ji používat. Úplné informace naleznete v dokumentaci aplikace Evolution.

4.1 První spuštění aplikace Evolution

Aplikaci Evolution lze spustit klepnutím na položky *Počítač* > *Evolution* nebo zadáním příkazu `evolution` v okně terminálu.

4.1.1 Použití asistenta nastavení

Při prvním spuštění aplikace Evolution se ve vašem domovském adresáři vytvoří adresář s názvem `.evolution`, do kterého se budou ukládat veškerá místní data. Potom se otevře asistent nastavení, který vám pomůže nastavit e-mailové účty a importovat data z jiných aplikací.

Použití asistenta nastavení zabere pouze několik minut a pomůže vám zadat informace potřebné ke spuštění aplikace Evolution.

Budete-li chtít tento účet později změnit nebo vytvořit nový účet, klepněte na položky *Upravit* > *Předvolby* a potom na položku *Poštovní účty*. Vyberte účet, který chcete změnit, a klepněte na tlačítko *Edit (Upravit)*. Nový účet případně přidejte klepnutím na tlačítko *Add (Přidat)*.

Zadání identity

Prvním krokem asistenta je okno Identita.

Zde je třeba zadat některé základní osobní údaje. Později můžete zadat více identit klepnutím na položky *Upravit* > *Předvolby* a potom na položku *Poštovní účty*.

Při prvním spuštění asistenta se zobrazí stránka s uvítáním. Klepnutím na tlačítko *Vpřed* přejděte k oknu Identita.

1. Do odpovídajících polí zadejte své celé jméno a e-mailovou adresu.
2. Chcete-li použít nový účet jako výchozí, zaškrtněte možnost *Nastavit jako výchozí účet*.
3. Chcete-li dostávat odpovědi na vaše e-maily na jinou adresu, zadejte tuto adresu do pole *Komu odpovědět*.
4. Volitelně zadejte do pole *Organizace* název společnosti, ve které pracujete nebo kterou zastupujete při odesílání e-mailů.
5. Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Příjem pošty

Položka `Příjem pošty` umožňuje určit, odkud získáváte své e-maily.

Je třeba zadat typ serveru, ze kterého chcete přijímat poštu. Pokud si nejste jisti, jaký typ serveru máte vybrat, zeptejte se správce systému nebo poskytovatele připojení k Internetu.

- Ze seznamu *Typ serveru* vyberte typ serveru.

  Jsou k dispozici následující typy serverů:

  Novell GroupWise
  : Tuto možnost vyberte, pokud se připojujete k systému Novell GroupWise®. Systém Novell Group Wise uchovává na serveru e-maily, kalendář a kontaktní informace.

  Microsoft Exchange
  : Tato možnost je k dispozici pouze pokud je nainstalován doplněk Konektor pro Microsoft* Exchange (balíček `evolution-exchange`). Umožňuje připojení k serveru Microsoft Exchange 2000 nebo 2003, který e-maily, kalendář a kontaktní informace ukládá na serveru.

  IMAP
  : Uchovává e-maily na serveru, takže můžete ke svým e-mailům přistupovat z více systémů.

  POP
  : Stahuje e-maily na pevný disk k trvalému uložení a uvolňuje místo na e-mailovém serveru.

  Diskuzní skupiny USENET
  : Připojuje se k serveru diskuzních skupin a stahuje seznam dostupných výběrů diskuzních skupin.

  Místní doručení
  : Tato volba umožňuje přesouvat e-maily z adresáře spool (umístění, kde pošta čeká na doručení) a ukládat je do domovského adresáře. Musíte zadat cestu k poštovnímu adresáři spool, kterou chcete použít. Chcete-li e-maily uchovávat jako soubory v adresáři spool, vyberte místo toho možnost Standardní unixový soubor nebo adresář mbox.

Poštovní adresáře ve formátu MH
: Tuto volbu použijte v případě, že e-mail stahujete pomocí programu mh nebo jiného programu, který používá formát MH. Zadejte cestu k poštovnímu adresáři, který chcete použít.

Poštovní adresáře ve formátu maildir
: Tuto volbu použijte v případě, že e-maily stahujete pomocí programu Qmail nebo jiného programu, který používá formát maildir. Zadejte cestu k poštovnímu adresáři, který chcete použít.

Standardní unixový soubor nebo adresář mbox
: Tuto možnost vyberte, chcete-li e-maily číst a ukládat v poštovním adresáři spool v místním systému. Musíte zadat cestu k poštovnímu adresáři spool, kterou chcete použít.

Žádné
: Tuto možnost vyberte, pokud se z tohoto účtu nebudete přihlašovat k e-mailu. Pokud vyberete tuto možnost, nejsou k dispozici žádné konfigurační možnosti.

Možnosti vzdálené konfigurace

Pokud vyberete typ serveru Novell Groupwise, IMAP, POP nebo Diskusní skupiny USENET, je třeba zadat další informace.

1. Do pole *Server* zadejte název hostitele e-mailového serveru. Pokud název hostitele nevíte, obraťte se na správce.

2. Do pole *Uživatelské jméno* zadejte uživatelské jméno svého účtu.

3. V části *Zabezpečení* dialogového okna určete, zda chcete použít zabezpečené připojení pomocí protokolu TLS nebo SSL.

   Pokud server podporuje zabezpečené připojení, můžete povolit tuto volbu zabezpečení. Pokud nevíte, zda server podporuje zabezpečené připojení, obraťte se na správce systému.

4. V seznamu *Ověření* vyberte typ ověření. Chcete-li, aby aplikace Evolution zjistila podporované typy ověření, klepněte na tlačítko *Zkontrolovat podporované typy ověření*. Některé servery neoznamují podporované mechanizmy ověřování,

a proto klepnutí na toto tlačítko nezaručuje, že dostupné mechanizmy skutečně fungují.

Pokud nevíte, jaký typ ověřování potřebujete, obraťte se na správce systému.

5 Chcete-li, aby si aplikace Evolution zapamatovala heslo, zaškrtněte možnost *Zapamatovat heslo*.

6 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Zvolíte-li typ serveru Microsoft Exchange, je třeba zadat následující informace:

1 Do pole *Uživatelské jméno* vaše uživatelské jméno a do pole *OWA URL* adresu URL aplikace Outlook Web Access (dále jen OWA). Adresa URL aplikace OWA a uživatelská jména by měla být stejná jako v aplikaci OWA. Pokud se cesta k poštovní schránce liší od uživatelského jména, musí cesta k aplikaci OWA obsahovat také cestu k poštovní schránce. Adresa by měla vypadat následovně: `http://`*`název serveru`*`/exchange/`*`cesta k poštovní schránce`*.

2 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Možnosti příjmu pošty“ (strana 145).

Možnosti místní konfigurace

Pokud jste vybrali možnost *Místní doručení*, *Poštovní adresáře ve formátu MH*, *Poštovní adresáře ve formátu maildir* nebo *Standardní unixový soubor nebo adresář mbox*, musíte v poli cesty zadat cestu k místním souborům. Pokračujte částí Část „Možnosti příjmu pošty“ (strana 145).

Možnosti příjmu pošty

Po vybrání mechanizmu doručování pošty, můžete nastavit některá nastavení jeho chování.

Možnosti příjmu systému Novell GroupWise

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru systém Novell GroupWise, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Vyberte, zda chcete kontrolovat nové zprávy ve všech složkách.

3 Vyberte, zda chcete použít filtry na nové zprávy ve složce doručené pošty na serveru.

4 Vyberte, zda chcete v nových zprávách kontrolovat nevyžádaný obsah.

5 Vyberte, zda chcete kontrolovat nevyžádané zprávy pouze ve složce doručené pošty.

6 Vyberte, zda chcete automaticky synchronizovat vzdálenou poštu místně.

7 Do pole *Port SOAP agenta poštovního úřadu* zadejte port SOAP agenta poštovního úřadu. Pokud neznáte port SOAP agenta poštovního úřadu, obraťte se na správce systému.

8 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu systému Microsoft Exchange

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru systém Microsoft Exchange, je třeba zadat následující možnosti.

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Do pole *Název serveru globálního katalogu* zadejte název serveru globálního katalogu. Server globálního katalogu obsahuje uživatelské informace pro uživatele. Pokud nevíte název serveru globálního katalogu, obraťte se na správce systému.

3 Vyberte, zda chcete omezit počet globálních seznamů adres (GAL).

Seznam GAL obsahuje seznam všech e-mailových adres. Pokud vyberete tuto možnost, musíte zadat maximální počet odpovědí.

4 Zvolte, zda chcete nastavit interval varování na vypršení hesla.

   Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution odesílat zprávu o vypršení hesla.

5 Vyberte, zda chcete automaticky synchronizovat vzdálenou poštu místně.

6 Vyberte, zda chcete použít filtry na nové zprávy ve složce doručené pošty na serveru.

7 Vyberte, zda chcete v nových zprávách kontrolovat nevyžádaný obsah.

8 Vyberte, zda chcete kontrolovat nevyžádané zprávy pouze ve složce doručené pošty.

9 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu protokolu IMAP

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru IMAP, je třeba zadat následující možnosti:

1 Aplikace Evolution umožňuje automatickou kontrolu nové pošty. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Zvolte, zda má aplikace Evolution používat vlastní příkazy pro připojení k aplikaci Evolution.

   Pokud vyberete tuto možnost, zadejte vlastní příkaz, který má aplikace Evolution použít.

3 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution zobrazovala pouze složky, ke kterým jste přihlášeni.

   Přihlášené složky jsou ty složky, ke kterým jste se přihlásili za účelem přijímání pošty.

4 Chcete-li, aby aplikace Evolution umožňovala přepsání názvových prostorů poskytnutých serverem, zvolte příslušnou možnost.

   Vybráním této možnosti můžete přejmenovávat složky poskytované serverem. Pokud vyberete tuto možnost, musíte zadat názvový prostor.

5 Vyberte, zda chcete použít filtry na nové zprávy ve složce doručené pošty.

6 Rozhodněte, zda chcete v nových zprávách kontrolovat nevyžádaný obsah.

7 Vyberte, zda chcete kontrolovat nevyžádané zprávy pouze ve složce doručené pošty.

8 Vyberte, zda chcete automaticky synchronizovat vzdálenou poštu místně.

9 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu protokolu POP

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru server POP, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Vyberte, zda chcete zprávy ponechávat na serveru.

3 Vyberte, zda chcete zakázat podporu všech rozšíření protokolu POP3 (podporu POP3).

4 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu diskuzních skupin USENET

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru diskuzní skupiny USENET, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Vyberte, zda chcete složky zobrazit krátkým zápisem.

   Např. složka `comp.os.linux` se zobrazí jako `c.o.linux`.

3 Vyberte, zda chcete v dialogovém okně přihlášení zobrazovat relativní názvy složek.

   Pokud na stránce přihlášení vyberete zobrazování relativních názvů složek, zobrazuje se pouze název složky. Složka evolution.mail se například zobrazí jako evolution.

4 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu místního doručení

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru místní doručení, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu poštovních adresářů ve formátu MH

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru poštovní adresáře ve formátu MH, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Vyberte, zda chcete používat soubor `.folders` se souhrnnými informacemi.

3 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu poštovních adresářů ve formátu maildir

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru poštovní adresáře ve formátu maildir, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Vyberte, zda chcete použít filtry na nové zprávy ve složce doručené pošty.

3 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Možnosti příjmu standardního unixového souboru nebo adresáře mbox

Pokud vyberete jako typ příjmového serveru standardní unixový soubor nebo adresář mbox, je třeba zadat následující možnosti:

1 Vyberte, zda chcete, aby aplikace Evolution automaticky kontrolovala novou poštu. Pokud vyberete tuto možnost, zadejte, jak často má aplikace Evolution kontrolovat nové zprávy.

2 Vyberte, zda chcete použít filtry na nové zprávy ve složce doručené pošty.

3 Vyberte, zda chcete ukládat záhlaví stavu ve formátech Elm, Pine a Mutt.

4 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po dokončení pokračujte částí Část „Posílání pošty“ (strana 151) Část „Posílání pošty“ (strana 151).

Posílání pošty

Nyní jste zadali informace o způsobu, jakým chcete získávat poštu. Aplikace Evolution dále potřebuje vědět, jakým způsobem chcete poštu odesílat.

- Ze seznamu *Typ serveru* vyberte typ serveru.

  K dispozici jsou následující typy serverů:

  Sendmail
  : Použije k odesílání pošty ze systému program Sendmail. Program Sendmail je flexibilnější, ale jeho konfigurace není snadná. Tuto možnost vyberte pouze pokud víte, jak službu Sendmail nastavit.

  SMTP
  : Odesílá poštu pomocí odchozího poštovního serveru. Tato možnost je nejběžnější nastavení pro odesílání pošty. Pokud vyberete možnost SMTP, jsou k dispozici další možnosti konfigurace.

Konfigurace protokolu SMTP

1 Do pole *Server* zadejte adresu serveru SMTP. Pokud si nejste jisti, jaká je adresa serveru SMTP, obraťte se na správce systému.

2 V části *Zabezpečení* dialogového okna určete, zda chcete použít zabezpečené připojení pomocí protokolu TSL nebo SSL.

3 Požaduje-li server SMTP ověření, zaškrtněte možnost *Server požaduje ověření*. Pokud vyberete, že server požaduje ověření, je třeba zadat následující informace:

3a V seznamu *Typ autentizace* vyberte typ ověřování.

nebo

Klepněte na tlačítko *Zjistit podporované typy*, pokud chcete, aby aplikace Evolution zjistila podporované typy. Některé servery neoznamují podporované mechanizmy ověřování, a proto klepnutí na toto tlačítko nezaručuje, že dostupné mechanizmy skutečně fungují.

3b Do pole *Jméno uživatele* zadejte jméno uživatele.

3c Vyberte, zda chcete, aby si aplikace Evolution zapamatovala vaše heslo.

4 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Pokračujte částí Část „Správa účtu“ (strana 152).

Správa účtu

Dokončili proces konfigurace e-mailu. Nyní je třeba zadat název účtu. Můžete zadat libovolný název. Do pole *Název* zadejte název účtu a klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Pokračujte částí Část „Časové pásmo“ (strana 152).

Časové pásmo

V tomto kroku je třeba vybrat časové pásmo z rozevíracího seznamu nebo klepnutím na umístění na mapě.

Po dokončení klepněte na tlačítko *Vpřed* a pak na tlačítko *Použít*. Otevře se aplikace Evolution s novým vytvořeným účtem.

Pokud chcete importovat e-mail z jiného e-mailového klienta, pokračujte částí Část „Import pošty (volitelně)“ (strana 152). Pokud ne, přejděte k části 4.2 – „Použití aplikace Evolution: Přehled“ (strana 153).

Import pošty (volitelně)

Pokud aplikace Evolution nalezne e-maily nebo soubory adresáře jiných aplikací, nabídne je k importu.

Aplikace Microsoft Outlook* a verze aplikace Outlook Express po verzi 4 používají proprietární formát, který aplikace Evolution nemůže číst ani importovat. Chcete-li provést import informací, můžete použít nástroj Export v systému Windows*.

Před importem e-mailů z aplikace Netscape* vyberte příkaz *Soubor* > *Provést údržbu složek*. Pokud údržbu neprovedete, aplikace Evolution obnoví všechny smazané zprávy ve složkách Koš.

Poznámka

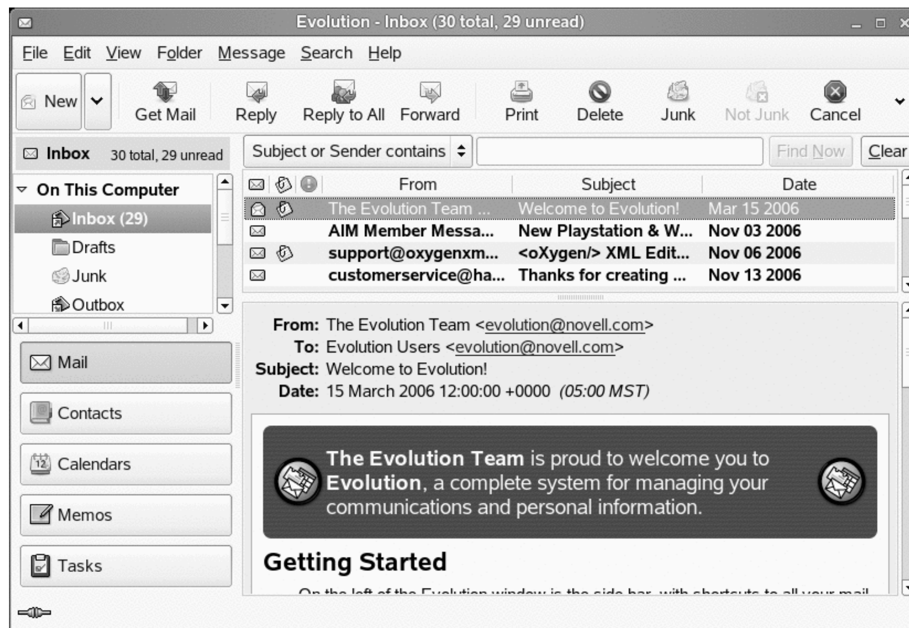
Aplikace Evolution ukládá informace e-mailů a kalendáře do standardních typů souborů, které je možné zkopírovat z adresáře `~/.evolution`. E-maily používají formát souboru `mbox` a kalendář používá formát `iCal`.

Soubory kontaktů jsou uloženy v databázi, ale je možné je uložit jako standard soubor vCard*. Chcete-li exportovat údaje o kontaktu, otevřete nástroj kontaktů a vyberte kontakty, které chcete exportovat. Pomocí klávesové zkratky Ctrl+A je vyberete všechny. Klepněte na položku *Soubor* > *Uložit jako VCard*.

4.2 Použití aplikace Evolution: Přehled

Nyní, po dokončení úvodní konfigurace, můžete začít používat aplikaci Evolution. Zde je uveden rychlý popis funkcí hlavního okna aplikace Evolution.

Obrázek 4.1 *Okno aplikace Evolution*



Řádek nabídek

Řádek nabídek poskytuje přístup ke většině funkcí aplikace Evolution.

Seznam složek

Seznam složek obsahuje všechny dostupné složky jednotlivých účtů. Chcete-li zobrazit obsah složky, klepněte na název složky a obsah se zobrazí v seznamu e-mailů.

Panel nástrojů

Panel nástrojů poskytuje rychlý a snadný přístup k často používaným funkcím jednotlivých součástí.

Nástroj hledání

Nástroj hledání umožňuje vyhledávat v e-mailech, kontaktech, kalendáři a úkolech a umožňuje snadno najít požadované položky.

Seznam zpráv

Seznam zpráv obsahuje seznam přijatých e-mailů. Chcete-li prohlížet e-mail v podokně náhledu, klepněte na e-mail v seznamu e-mailů.

Tlačítka zkratek

Panel zkratek umožňuje rychle přepínat mezi složka mi a nástroji aplikace Evolution. V dolní části panelu zkratek jsou tlačítka, která umožňují přepínat nástroje, a nad nimi je seznam dostupných složek aktuálního nástroje. Pokud máte nainstalovaný konektor Evolution pro Microsoft Exchange, máte mezi ostatními tlačítky navíc tlačítko Evolution.

Stavový řádek

Stavový řádek pravidelně zobrazuje zprávu nebo informuje o průběhu úkolu. K tomu dochází zejména při kontrole nebo odesílání e-mailů. Na předchozím obrázku jsou zobrazeny fronty průběhu. V levé části okna je indikátor režimu online/offline.

Podokno náhledu

Podokno náhledu zobrazuje obsah e-mailu, který je vybrán v seznamu e-mailů.

4.2.1 Řádek nabídek

Řádek nabídek vždy obsahuje v libovolném zobrazení dat všechny možné akce. Pokud prohlížíte složku doručené pošty, týká Se většina položek nabídky e-mailů. Některý obsah se týká jiných součástí aplikace Evolution a některé položky se vztahují k celé aplikaci.

Soubor

V této nabídce se obvykle nachází veškeré operace týkající se souborů, například vytváření objektů, ukládání na disk, tisk a ukončení programu.

Upravit

Obsahuje užitečné nástroje pro úpravu a přesouvání textu. Umožňuje přistupovat k nastavení a možnostem konfigurace v nabídce Upravit.

Zobrazení

Umožňuje určit vzhled aplikace Evolution. Některé funkce mají vliv na vzhled celé aplikace Evolution, jiné mají vliv na způsob zobrazení určitých informací.

Složka

Obsahuje akce, které lze provádět se složkami. Obsahuje například kopírování, přejmenování, odstranění atd.

Zpráva
: Obsahuje akce, které lze provádět se zprávami. Pokud pro akci existuje pouze jeden cíl, například odpověď na zprávu, naleznete tuto akci obvykle v nabídce Zpráva.

Hledání
: Umožňuje hledat zprávy nebo v obsahu zpráv. Můžete také zobrazit předchozí provedená hledání. Kromě nabídky Hledat lze ke hledání použít také textové pole na panelu nástrojů. Z hledání je také možné vytvořit složku hledání.

Nápověda
: Otevírá soubory nápovědy aplikace Evolution.

4.2.2 Panel zkratek

Hlavním úkolem aplikace Evolution je poskytovat přístup k e-mailům, kalendáři, úkolům a kontaktním informacím a umožnit tyto informace rychle využívat. Jedním způsobem je panel zkratek, který se nachází v levé části hlavního okna. Obsahuje tlačítka zkratek, například Pošta a Kontakty. Nad nimi je zobrazen seznam složek aktuálního nástroje aplikace Evolution.

Seznam složek obsahuje strom e-mailů, kalendáře, kontaktů a úkolů, který je podobný stromu souborů. Většina osob má v základním stromu jednu až čtyři složky podle použitého nástroje a konfigurace systému. Každý nástroj aplikace Evolution obsahuje nejméně jednu složku s místními informacemi nazvanou *V tomto počítači*. Například seznam složek nástroje pro e-maily obsahuje všechna vzdálená úložiště e-mailů, která jste nastavili, včetně místních složek a adresářů hledání.

Pokud dostáváte velké množství e-mailů, můžete chtít více složek, než pouze doručenou poštu. V aplikaci můžete vytvořit více složek kalendářů, úkolů nebo kontaktů.

Postup vytvoření nového stylu:

1. Klepněte na položku *Složka* > *Nová*.
2. Zadejte název složky do pole *Název složky*.
3. Zadejte umístění nové složky.
4. Klepněte na tlačítko *OK*.

Správa složky

Pokud klepnete pravým tlačítkem na složku nebo podsložku, zobrazí se nabídka s následujícími možnosti:

Kopírovat
: Zkopíruje složku do jiného umístění. Pokud vyberete tuto položku, nabídne aplikace Evolution výběr umístění, do kterých lze složku zkopírovat.

Přesunout
: Přesune složku do jiného umístění.

Označit zprávy jako přečtené
: Označí všechny zprávy ve složce jako přečtené.

Nová složka
: Vytvoří další složku ve stejném umístění.

Odstranit
: Odstraní složku a veškerý její obsah.

Přejmenovat
: Umožní změnit název složky.

Zakázat
: Zakáže účet.

Vlastnosti
: Poskytuje informace o celkovém počtu zpráv a počtu nepřečtených zpráv ve složce. Chcete-li zkopírovat vzdálenou složku do místního systému a pracovat s ní offline, zaškrtněte možnost *Indexovat těla zpráv*.

Složky a zprávy můžete také přeskupovat přetažením myší.

Obsahuje-li e-mailová složka nepřečtené zprávy, název složky je zobrazen tučně spolu s počtem nepřečtených zpráv ve složce.

4.2.3 E-mail

E-mail aplikace Evolution je podobný jiným e-mailovým programům z několika pohledů:

- Může odesílat a přijímat e-maily ve formátu HTML nebo prostém textu a umožňuje snadno odesílat více souborů příloh.
- Podporuje více e-mailových zdrojů, včetně protokolu IMAP, POP3, místní adresáře mbox nebo mh a soubory vytvořené v jiných e-mailových programech.
- Umožňuje řadit a organizovat e-maily mnoha různými způsoby pomocí složek, hledání a filtrů.
- Umožňuje díky šifrování chránit soukromí.

Aplikace Evolution se však liší od ostatních e-mailových programů v několika důležitých vlastnostech. Je vytvořena pro práci s velkým množstvím e-mailů. Pro zvýšení rychlosti a efektivnosti obsahuje vestavěné funkce filtrování nevyžádané pošty a zpráv a funkce hledání. K dispozici je také složka hledání, pokročilá funkce organizování, která není v různých e-mailových klientech k dispozici. K dispozici je také složka hledání, pokročilá funkce organizování, která není v různých e-mailových klientech k dispozici. Zde je uveden rychlý popis funkcí hlavního okna e-mailů aplikace Evolution.

Okno aplikace Evolution má dvě hlavní části - seznam zpráv a podokno náhledu. Seznam zpráv zobrazuje všechny přítomné e-maily. Mezi ně patří přečtené a nepřečtené zprávy a e-maily označené ke smazání. Podokno náhledu zobrazuje obsah e-mailu vybraného v zobrazeném seznamu.

Pokud se vám podokno náhledu příliš malé, můžete změnit velikost podokna, zvětšit celé okno nebo v seznamu zpráv poklepat na zprávu a otevřít ji v novém okně. Chcete-li změnit velikost podokna, přetáhněte oddělovač mezi dvěma podokny.

Jako u složek je možné klepnout pravým tlačítkem na zprávy v seznamu zpráv a zobrazit nabídku možných akcí, včetně přesouvání nebo odstranění, vytváření filtrů nebo složek hledání na nich založených nebo je označení jako nevyžádanou poštu.

Většina akcí, které můžete s e-maily provést, je uvedena v nabídce akcí v panelu nabídky. Nejčastěji používané akce, např. *Odpovědět* a *Přeposlat*, jsou také zobrazeny jako tlačítka na panelu nástrojů. Většina akcí je také umístěna v nabídce vyvolané pravým tlačítkem nebo jim jsou přiřazeny klávesové zkratky.

4.2.4 Kalendář

Chcete-li použít kalendář, klepněte na tlačítko *Kalendář* na panelu zkratek. Ve výchozím nastavení zobrazuje kalendář dnešní program se schůzkami, upomínkami a událostmi. Úkoly jsou zobrazeny v seznamu úkolů vpravo. Jiné zobrazení (týden, pracovní týden, měsíc) můžete zvolit klepnutím na příslušnou ikonu na panelu nástrojů.

Chcete-li v hlavním okně zobrazit konkrétní datum, vyberte toto datum v malém podokně měsíčního kalendáře vlevo. Klepnutím a tažením myší lze také zobrazit několik dnů nebo týdnů.

Chcete-li v podokně měsíčního kalendáře zobrazit předchozí nebo následující měsíce, klepněte levým tlačítkem na šipky v záhlaví podokna. Chcete-li zobrazit libovolný měsíc, klepněte na záhlaví pravým tlačítkem a z nabídky zvolte příslušný rok a měsíc.

Chcete-li vytvořit novou upomínku, úkol, schůzku nebo událost, klepněte pravým tlačítkem do hlavního okna kalendáře, zvolte příslušnou položku z nabídky a v zobrazeném dialogovém okně zadejte příslušné informace.

4.2.5 Nástroj kontaktů

Nástroj kontaktů aplikace Evolution umožňuje provádět všechny funkce adresáře nebo telefonního seznamu. Navíc je mnohem snadnější aktualizovat aplikaci Evolution než měnit skutečný adresář nebo seznam, např. proto, že lze aplikaci Evolution synchronizovat se zařízeními Palm OS* a může používat adresáře LDAP v síti.

Další výhodou nástroje kontaktů aplikace Evolution je integrace s ostatními částmi aplikace. Například klepnutím pravým tlačítkem na e-mailovou adresu v poště aplikace Evolution můžete ihned vytvořit položku kontaktu.

Chcete-li použít nástroj kontaktů, klepněte na tlačítko *Kontakty* na panelu zkratek. Ve výchozím nastavení obrazovka zobrazuje všechny kontakty v abecedním pořadí zobrazené jako minikarty. V nabídce *Zobrazit* můžete vybrat jiná zobrazení nebo můžete klepnutím a přetažením šedých oddělovačů upravit šířku sloupců.

Největší část zobrazení kontaktů obsahuje seznam jednotlivých kontaktů. Kontakty také můžete vyhledávat stejným způsobem, jakým lze prohledávat složky e-mailů, pomocí nástroje hledání na pravé straně panelu nástrojů.



Klient aplikace GroupWise pro Linux: E-maily a kalendář

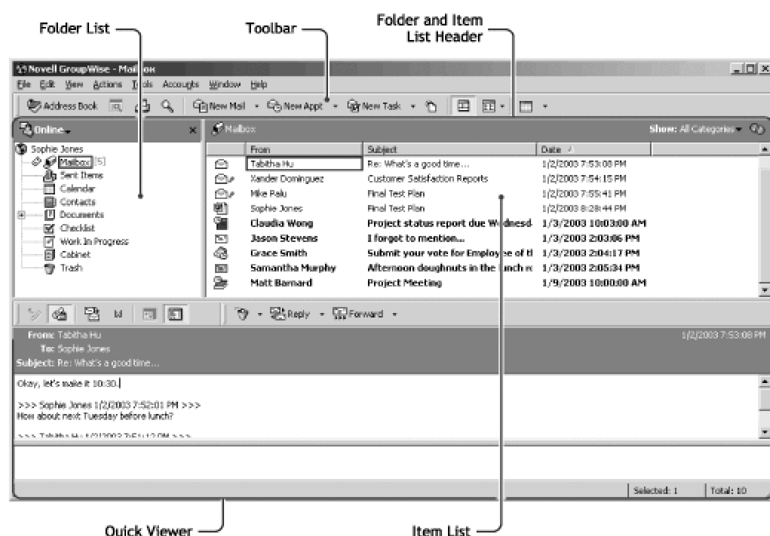
5

Aplikace GroupWise® je robustní a spolehlivý systém zasílání zpráv a spolupráce, který vám umožňuje kdykoliv a kdekoliv se připojit ke své univerzální schránce. Tato část představuje úvod do klienta aplikace GroupWise, který by vám měl pomoci snadno a rychle začít používat klienta aplikace GroupWise nezávislého na platformě.

5.1 Seznámení s hlavním oknem aplikace GroupWise

Hlavní pracovní plocha aplikace GroupWise se nazývá hlavní okno. V hlavním okně aplikace GroupWise můžete číst zprávy, plánovat události, prohlížet si kalendář, spravovat kontakty, měnit režim spuštění aplikace GroupWise, otevírat složky, dokumenty a provádět mnoho dalších operací.

Obrázek 5.1 *Hlavní okno aplikace GroupWise*



V aplikaci GroupWise lze zobrazit více než jedno hlavní okno. Klepněte na položku *Okno* a na příkaz *Nové hlavní okno*. Tato funkce je užitečná, jste-li zástupcem jiného uživatele. Můžete mít zobrazeno vlastní hlavní okno a hlavní okno uživatele, jehož chcete být zástupcem. Můžete také otevřít určitou složku v jednom okně a zobrazení kalendáře prohlížet v jiném okně. Lze otevřít tolik hlavních oken, kolik umožní paměť počítače.

Hlavní okno se skládá z následujících základních součástí.

5.1.1 Panel nástrojů

Panel nástrojů umožňuje rychlé provádění základních úkonů aplikace GroupWise, například otevírání adresáře, odesílání poštovních zpráv nebo vyhledávání položek. Další informace o panelech nástrojů naleznete v části 5.4 – „Používání panelu nástrojů“ (strana 173).

5.1.2 Záhlaví složky a seznamu položek

Záhlaví složky a seznamu položek obsahuje rozevírací seznam, ve kterém můžete vybrat režim spuštění aplikace GroupWise (online nebo mezipaměť), otevřít archivovanou nebo zálohovanou schránku a vybrat schránku zástupce.

5.1.3 Seznam složek

Seznam složek v levé části hlavního okna umožňuje lepší uspořádání položek aplikace GroupWise. Pro ukládání položek můžete vytvořit nové složky. Vedle složek (s výjimkou sdílených) je v hranatých závorkách uveden počet nepřečtených položek. Číslo v hranatých závorkách vedle složky Odeslané položky udává, kolik položek čeká na odeslání v režimu mezipaměti.

Obsah výchozích složek je následující:

- Část „Uživatelská složka“ (strana 163)
- Část „Složka Schránka“ (strana 164)
- Část „Složka Odeslané položky“ (strana 164)
- Část „Složka Kalendář“ (strana 164)
- Část „Složka Kontakty“ (strana 165)
- Část „Složka Kontrolní seznam“ (strana 165)
- Část „Složka Dokumenty“ (strana 166)
- Část „Složka Koš“ (strana 167)
- Část „Sdílené složky“ (strana 167)

Uživatelská složka

Uživatelská složka (označená vaším jménem) představuje databázi aplikace GroupWise. Všechny složky zobrazené v hlavním okně jsou podsložkami složky uživatele.

Složka Schránka

Složka Schránka zobrazuje všechny přijaté položky s výjimkou plánovaných položek (událostí, úkolů a připomenutí), které jste přijali nebo odmítli. Přijaté plánované položky jsou přesunuty do složky Kalendář.

Složka Odeslané položky

Složka *Odeslané položky* zobrazuje všechny odeslané položky ze schránky a z kalendáře. Složka *Odeslané položky* v aplikaci GroupWise před verzí 6.5 byla dotazová složka a od současné složky *Odeslané položky* se poněkud lišila.

Následující tabulka obsahuje porovnání mezi dřívější *dotazovou složkou Odeslané položky* a stávající složkou *Odeslané položky*.

Tabulka 5.1 *Porovnání dotazové složky Odeslané položky a složky Odeslané položky*

Složka Odeslané položky (současná)	Dotazová složka Odeslané položky (dřívější)
Všechny odeslané položky jsou umístěny v této složce, dokud je nepřesunete do jiné složky, než je složka Schránka nebo Kalendář. Je-li odeslaná položka přesunuta do jiné složky, není již ve složce Odeslané položky zobrazena.	Složka ve skutečnosti neobsahuje žádné položky. Jedná se o složku typu Výsledky hledání, což znamená, že aplikace při klepnutí na složku spustí hledání a jeho výsledky (všechny odeslané položky) zobrazí v této složce. Pokud odstraníte položku z této složky, zůstane původní položka v původní složce a při příštím otevření složky se zobrazí znovu.
Odeslané položky v této složce můžete znovu odesílat, plánovat a odvolávat.	Odeslané položky v této složce můžete znovu odesílat, plánovat a odvolávat.

Složka Kalendář

Složka Kalendář obsahuje několik možných zobrazení kalendáře.

Složka Kontakty

Složka Kontakty ve výchozím nastavení představuje adresář Časté kontakty aplikace Adresář. Veškeré změny provedené ve složce Kontakty budou také provedeny v adresáři Časté kontakty.

V této složce můžete zobrazovat, vytvářet a upravovat kontakty, prostředky, organizace a skupiny.

Pokud se necháte zastupovat, zástupci vaši složku Kontakty nikdy nevidí.

Složka Kontrolní seznam

Složka Kontrolní seznam slouží k vytvoření seznamu úkolů. Do této složky můžete přesunout jakékoli položky (poštovní zprávy, telefonické vzkazy, připomenutí, úkoly či události) a uspořádat je podle potřeby. Každá položka je označena zaškrtávacím políčkem, které umožňuje zaškrtávat dokončené položky.

Následuje porovnání složky Kontrolní seznam a dotazové složky Seznam úkolů (z předchozích verzí aplikace GroupWise).

Tabulka 5.2 *Porovnání složky Kontrolní seznam a složky Seznam úkolů*

Složka Kontrolní seznam	Složka Seznam úkolů
Tato složka obsahuje následující položky: • Položky přesunuté do této složky • Položky přesunuté do této složky • Položky, které jsou součástí kontrolního seznamu vytvořeného v jiné složce	Složka ve skutečnosti neobsahuje žádné položky. Jedná se o složku typu Výsledky hledání, což znamená, že aplikace při klepnutí na složku spustí hledání a jeho výsledky (všechny odeslané úkoly) zobrazí v této složce. Pokud odstraníte položku z této složky, zůstane původní položka v původní složce a při příštím otevření složky se zobrazí znovu.

Složka Kontrolní seznam	Složka Seznam úkolů
Složka může obsahovat položky jakéhokoli typu.	Ve složce jsou zobrazeny pouze úkoly. Úkoly jsou plánované položky s přiřazeným termínem.
Chcete-li položku označit jako dokončenou, klepněte na zaškrtávací políčko vedle položky v seznamu položek.	Chcete-li položku označit jako dokončenou, otevřete ji a pak klepněte na možnost Dokončeno.
	Termíny zadává osoba, která vám úkol odeslala. Pokud vystavujete úkol pro sebe, můžete termín zadat sami.
	Chcete-li změnit prioritu položky, otevřete ji a zadejte prioritu do pole Priorita.
Položky kontrolního seznamu nejsou uvedeny v Seznamu úkolů složky Kalendář.	Úkoly jsou zobrazeny v Seznamu úkolů složky Kalendář a lze je v kalendáři označit jako dokončené.
	Úkoly, jejichž termín uplynul, jsou ve složce Kalendář zobrazeny červeně.

Složka Dokumenty

Odkazy na dokumenty jsou uspořádány ve složce Dokumenty, takže je lze snadno vyhledat.

Složka Dokumenty může obsahovat pouze dokumenty. Je-li do této složky klientem aplikace GroupWise starším než verze 5.5 přesunut jiný typ položky, bude položka odstraněna.

Složka Organizátor

Organizátor obsahuje všechny vaše osobní složky. Složky můžete přeuspořádat a vnořovat klepnutím na nabídku *Úpravy* > *Složky*. Chcete-li změnit způsob řazení složek,

klepněte pravým tlačítkem na složku *Organizátor*, pak klepněte na položku *Vlastnosti* a vyberte požadovaný způsob řazení.

Složka Nevyžádaná pošta

Všechny poštovní položky z adres a internetových domén, které byly odfiltrovány pomocí funkce Zpracování nevyžádané pošty, jsou umístěny do složky Nevyžádaná pošta. Pokud není zapnuta funkce filtrování nevyžádané pošty, aplikace tuto složku v seznamu složek nevytvoří.

Pokud jsou zapnuty možnosti filtrování nevyžádané pošty, nelze tuto složku odstranit. Složku však lze přejmenovat nebo přesunout na jiné místo v seznamu složek. Pokud jsou všechny možnosti filtrování nevyžádané pošty vypnuty, můžete složku odstranit. Složku lze také odstranit, pokud funkci Zpracování nevyžádané pošty vypne správce systému.

Chcete-li odstranit položky ze složky nevyžádané pošty, klepněte na složku pravým tlačítkem, klepněte na možnost *Vysypat složku Nevyžádaná pošta* a pak klepněte na tlačítko Ano.

Složka Koš

Všechny odstraněné poštovní zprávy, telefonické vzkazy, události, úkoly, dokumenty a připomenutí jsou uloženy ve složce Koš. Položky v koši je možné zobrazit, otevřít nebo vrátit do schránky, dokud není koš vysypán. (Vysypáním koše odstraníte položky ze systému.)

Vysypat lze celý koš nebo pouze vybrané položky. Jednotlivé položky jsou z koše automaticky vysypávány po stanoveném počtu dní zadaných na kartě Úklid v dialogovém okně Možnosti prostředí. Koš můžete vysypávat také ručně. Správce může určit, že koš bude vysypáván automaticky v pravidelných intervalech.

Sdílené složky

Sdílená složka je stejná jako ostatní složky ve složce Organizátor s tím rozdílem, že do ní mají přístup jiné osoby. Sdílenou složku můžete vytvořit nebo můžete existující osobní složky ve složce Organizátor nastavit jako sdílené. Určíte, s kým chcete složku sdílet, a jaká práva chcete těmto uživatelům udělit. Potom mohou ostatní uživatelé

odesílat do sdílené složky zprávy, přetahovat existující položky do této složky a vytvářet historie diskuzí. Systémové složky Organizátor, Koš a Nedokončené sdílet nelze.

5.1.4 Seznam položek

V seznamu položek v pravé části hlavního okna jsou zobrazeny poštovní zprávy a telefonické vzkazy, události, připomenutí, úkoly a odkazy na dokument. Seznam položek můžete seřadit klepnutím na záhlaví sloupce. Druhým klepnutím na záhlaví sloupce pořadí řazení obrátíte. Další informace o ikonách používaných pro různé položky naleznete v části 5.3.2 – „Ikony zobrazované vedle položek v poštovní schránce a v kalendáři“ (strana 170).

5.1.5 Zběžné zobrazení

Tlačítkem pro zběžné zobrazení lze pod seznamem položek zobrazit základní údaje položky. Prohlížení položek a jejich příloh ve zběžném zobrazení je rychlejší než otevírání každé položky v novém okně.

5.2 Používání různých režimů aplikace GroupWise

Aplikace GroupWise nabízí dva různé způsoby spouštění klienta GroupWise:režim online a režim mezipaměti.

Uživatel může mít povoleno spouštět aplikaci v obou režimech; správce však také může povolit pouze jeden z režimů.

Většina funkcí aplikace GroupWise je k dispozici v obou režimech, existuje však několik výjimek. V režimu mezipaměti není dostupné objednávání upozornění od jiných uživatelů.

5.2.1 Režim online

Pokud používáte režim online, jste ke svému poštovnímu úřadu připojeni přes síť. Schránka zobrazuje zprávy a informace, které jsou uloženy ve vaší síťové schránce (též označované jako online schránka). V režimu online jste ke své síťové schránce připojeni neustále. Pokud v režimu online dojde k vypnutí agenta poštovního úřadu nebo ztratíte připojení k síti, dočasně ztratíte spojení se svou schránkou.

Tento režim byste měli používat, pokud provoz v síti není příliš velký nebo pokud používáte několik pracovních stanic a nechcete stahovat místní schránku do každé z nich.

5.2.2 Režim mezipaměti

V režimu mezipaměti je uložena kopie vaší síťové schránky (včetně zpráv a dalších informací) na místní jednotce. To umožňuje aplikaci GroupWise pracovat bez ohledu na to, zda je k dispozici síť nebo agent poštovního úřadu. Protože nejste celou dobu připojeni k síti, snižuje tento režim provoz v síti a zajišťuje nejlepší výkon. Načítání a odesílání nových zpráv je možné díky automatickému navazování připojení. Všechny aktualizace probíhají na pozadí, nemusíte proto přerušovat práci.

Chcete-li používat režim mezipaměti, musí být klient nainstalován standardní instalací, nikoli instalací pracovní stanice.

Tento režim byste měli používat, pokud máte dostatek místa na místní jednotce, aby zde mohla být uložena schránka.

Na jednom sdíleném počítači mohou být nainstalovány mezipaměťové schránky několika uživatelů.

5.3 Seznámení s poštovní schránkou

Všechny položky, odeslané nebo přijaté, jsou v aplikaci GroupWise uloženy v poštovní schránce. Klepnutím na příslušné nastavení zobrazení v rozevíracím seznamu Zobrazení je možné rychle zobrazit přijaté položky, odeslané položky, připravené položky a koncepty. Zobrazení položek v poštovní schránce můžete dále omezit pomocí filtrů.

Zprávy můžete uspořádat přesunem do složek Organizátoru a podle potřeby můžete vytvářet nové složky.

5.3.1 Tučné položky v poštovní schránce

Veškeré neotevřené položky jsou zvýrazněny tučným písmem, což usnadňuje rozeznání položek a dokumentů, které jste ještě nečetli. Ikona vedle položky také označuje, zda položka ještě nebyla otevřena.

Odeslané položky jsou také označeny tučně, pokud byly zařazeny do fronty, ale ještě nebyly odeslány, nebyly přijaty stavové informace o doručení položky nebo ještě nebyly přeneseny do sítě Internet.

5.3.2 Ikony zobrazované vedle položek v poštovní schránce a v kalendáři

Ikony, které jsou zobrazeny u položek ve schránce a kalendáři, znázorňují informace o těchto položkách. V následující tabulce je popsán jejich význam.

Tabulka 5.3 *Popisy ikon*

Ikona	Popis
	Ikona vedle položky zaslané v režimu mezipaměti znamená, že tato položka byla zařazena do fronty, ale fronta nebyla odeslána. Po vyslání položky tato ikona udává, že dosud nebyly přijaty stavové informace o doručení položky do cílového poštovního úřadu nebo o jejím přenosu do Internetu. Ikona vedle složky Odeslané položky označuje, že existuje alespoň jedna položka, která byla zařazena do fronty, ale dosud nebyla odeslána.
	U odeslané položky. Pokud tato položka byla otevřena alespoň jednou osobou, ikona bude zobrazována, dokud všichni příjemci: 1) neotevřou poštovní zprávu, telefonický vzkaz nebo připomínku; 2) neschválí schůzku nebo 3) nedokončí úkol.

Ikona	Popis
	U odeslané položky. Položka nemohla být doručena do cílového poštovního úřadu nebo se nezdařil její přenos do Internetu.
	U odeslané položky. Vedle schůzky nebo úkolu udává, že alespoň jedna osoba položku odmítla nebo odstranila. Vedle poštovní zprávy, telefonického vzkazu nebo připomínky udává, že alespoň jedna osoba položku odstranila bez otevření.
	Položka obsahuje jednu nebo více příloh.
	Položka obsahuje jednu nebo více zvukových anotací nebo se jedná o hlasovou poštovní zprávu.
	Koncept.
	U odeslané položky.
	U položky, na kterou jste odpověděli.
	U předané položky.
	U převedené položky.
	U položky, na kterou jste odpověděli a předali ji
	U položky, na kterou jste odpověděli a převedli ji.
	U předané a převedené položky.
	U položky, na kterou jste odpověděli, předali ji a převedli
	Připravená položka.
	Konkrétní verze dokumentu.
	Oficiální verze dokumentu.

Ikona	Popis
	Neotevřená poštovní zpráva s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Otevřená poštovní zpráva s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Neotevřená schůzka s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Otevřená schůzka s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Neotevřený úkol s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Otevřený úkol s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Neotevřená připomínka s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Otevřené připomenutí s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Neotevřený telefonický vzkaz s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Otevřený telefonický vzkaz s nízkou, standardní nebo vysokou prioritou.
	Odesilatel požaduje odpověď na položku. Položka může mít nízkou, standardní nebo vysokou prioritu.
	Zobrazuje se při hledání doby zaneprázdnění. Pokud se tento symbol zobrazí nalevo od jména uživatele nebo zdroje, můžete klepnutím na naplánovaný čas za jménem uživatele nebo zdroje na kartě Individuální plány zobrazit v dolním okně další informace o schůzce. Daný uživatel nebo majitel zdroje vám však musí udělit v seznamu přístupových práv práva číst schůzky, aby se tato ikona zobrazila.

Ikona	Popis
	Zobrazuje se v kalendáři a označuje, že je u této položky nastaven budík.
	Zobrazuje se v kalendáři a označuje, že položka je skupinovou schůzkou, připomínkou nebo úkolem.
	Zobrazuje se v kalendáři a označuje, že je položka označena jako soukromá.
	Zobrazuje se v kalendáři a označuje, že jste položku odmítli, ale neodstranili.

5.4 Používání panelu nástrojů

Panel nástrojů umožňuje přístup k mnoha funkcím a možnostem aplikace GroupWise. Panel nástrojů v horní části složky nebo položky je kontextový. Jeho možnosti se mění podle toho, co je v daném umístění nejpotřebnější.

5.5 Používání klávesových zkratek

V aplikaci GroupWise můžete používat mnoho klávesových zkratek, které zlepšují přístupnost ovládání nebo při provádění různých operací šetří čas. Některé zkratky, jejich význam a kontext, ve kterém pracují, jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 5.4 *Klávesové zkratky*

Kombinace kláves	Akce	Kde pracuje
F1	Otevře online nápovědu.	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
F2	Vyhledá nápovědu.	Položky
F5	Obnoví zobrazení.	Hlavní okno, kalendář

Kombinace kláves	Akce	Kde pracuje
F7	Spustí kontrolu pravopisu.	Položky
F8	Označí vybranou položku jako soukromou.	Seznam položek
F9	Otevře dialogové okno písma	Položky
CTRL+A	Vybere všechny položky; vybere celý text.	Seznam položek, text
CTRL+B	Tučný text	Text
CTRL+C	Zkopíruje vybraný text.	Text
CTRL+F	Otevře dialogové okno Hledání.	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
CTRL+G	Přejde na dnešní datum.	Kalendář
CTRL+I	Kurzíva	Text
CTRL+L	Přiloží ke zprávě soubor.	Položky
CTRL+M	Otevře novou poštovní zprávu.	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
CTRL+O	Otevře vybranou zprávu.	Seznam položek
CTRL+P	Otevře dialogové okno Tisk.	Hlavní okno, položka
CTRL+Q	Zapne nebo vypne Zběžné zobrazení.	Hlavní okno, kalendář
CTRL+R	Označí vybranou položku jako nepřečtenou.	Seznam položek

Kombinace kláves	Akce	Kde pracuje
CTRL+S	Uloží koncept do složky Nedokončené.	Položky
CTRL+U	Podtržení textu	Text
CTRL+V	Vloží vybraný text.	Text
CTRL+X	Vyjme vybraný text.	Text
CTRL+Z	Vrátí poslední provedenou úpravu.	Text
CTRL+ŠIPKA NAHORU Nebo CTRL+ŠIPKA DOLŮ	Otevře předchozí nebo další položku.	Položky
CTRL+SHIFT +ŠIPKA VLEVO Nebo CTRL+SHIFT +ŠIPKA VPRAVO	Vybírá text po slovech.	Text
CTRL+SHIFT+A	Otevře novou událost	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
CTRL+SHIFT+T	Otevře nový úkol	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
CTRL+SHIFT+R	Otevře nové připomenutí	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
CTRL+SHIFT+P	Otevře nový telefonický vzkaz	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna

Kombinace kláves	Akce	Kde pracuje
ALT+F4	V hlavním okně nebo v kalendáři ukončí aplikaci GroupWise. V položce ukončí položku. V dialogovém okně ukončí dialogové okno.	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
ALT + [písmeno]	Aktivuje hlavní nabídku (použijte podtržená písmena v názvech nabídek).	Hlavní okno, kalendář, položky
ALT+D	Odeslání položky	Nové položky
ALT+S	Odeslání položky	Nové položky
ALT+ENTER	Zobrazí vlastnosti vybrané položky.	Seznam položek
ALT+DEL	Odstraní položku.	Položky
SHIFT+ŠIPKA VLEVO Nebo SHIFT+ŠIPKA VPRAVO	Vybírá text po znacích.	Text
SHIFT+END Nebo SHIFT+HOME	Vybírá text do konce nebo začátku řádku.	Text
SHIFT+[písmeno]	Stisknutím kláves SHIFT+první písmeno názvu podsložky v sezna-	Seznam složek

Kombinace kláves	Akce	Kde pracuje
	mu složek přejdete na danou podsložku.	
Karta	Cyklicky prochází mezi poli, tlačítky a oblastmi.	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
SHIFT+TABULÁTOR	Cyklicky prochází mezi poli, tlačítky a oblastmi v opačném pořadí	Hlavní okno, kalendář, položky, dialogová okna
CTRL+TABULÁTOR	V textu odsadí text. V dialogovém okně s kartami přejde na další kartu.	Text, dialogová okna
Alt+Šipka nahoru	Zvětší tělo zprávy položky.	Položky
Alt+Šipka dolů	Zmenší tělo zprávy položky.	Položky

5.6 Další informace

Další informace o aplikaci GroupWise můžete získat z následujících zdrojů.

5.6.1 Nápověda online

Z úplné uživatelské dokumentace dostupné v nabídce Nápověda. V hlavním okně klepněte na položku *Nápověda* > *Témata nápovědy* a pak pomocí karty Obsah, Rejstřík nebo Hledání nalezněte požadované informace.

5.6.2 Na webové stránce dokumentace aplikace GroupWise 7.

Nejnovější verzi uživatelské příručky aplikace GroupWise a rozsáhlou dokumentaci správy aplikace GroupWise naleznete v části věnované aplikaci GroupWise 7 na webových stránkách dokumentace společnosti Novell `http://www.novell.com/documentation/gw7`.

Uživatelská příručka je také dostupná v klientu aplikace GroupWise pomocí příkazu nabídky *Nápověda* > *Uživatelská příručka*.

5.6.3 Internetový časopis GroupWise Cool Solutions

Na stránkách GroupWise Cool Solutions naleznete tipy a triky, tematické články a odpovědi na časté otázky. V hlavním okně klepněte na položku *Nápověda* > *Internetový časopis Cool Solutions* nebo přejděte na webovou stránku `http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag`.

Rychlé zasílání zpráv pomocí aplikace Gaim

6

Pomocí aplikace Gaim můžete všechny účty rychlého zasílání zpráv používat z jediného klienta. Aplikace Gaim podporuje všechny nejoblíbenější protokoly rychlého zasílání zpráv, takže se můžete ke všem svým účtům přihlásit najednou a se všemi kontakty komunikovat v jediném rozhraní používajícím karty, bez ohledu na to, který systém rychlého zasílání zpráv kontakty používají.

Tato kapitola vysvětluje volby aplikace Gaim, které potřebujete znít, abyste mohli aplikaci Gaim nastavit a komunikovat s kontakty. Nepopisuje všechny funkce a volby aplikace Gaim. Chcete-li získat další informace, spusťte aplikaci Gaim a klepněte na položku *Nápověda Nápověda online* nebo stiskněte klávesu F1.

6.1 Podporované protokoly

Program Gaim podporuje následující protokoly rychlého zasílání zpráv:

- AIM/ICQ
- Gadu-Gadu

- GroupWise
- IRC
- Jabber
- MSN
- Napster
- Yahoo
- Zephyr

6.2 Nastavení účtu

Abyste mohli aplikaci Gaim používat, musíte mít k dispozici účty systémů, které chcete používat. Abyste například mohli aplikaci Gaim používat s vaším účtem AIM, musíte nejprve mít vytvořený účet AIM. Jakmile budete mít účty vytvořené, nastavte je v aplikaci Gaim pomocí dialogového okna *Přidat účet*.

1 Spusťte aplikaci Gaim klepnutím na položku *Počítač Více aplikací Komunikovat Gaim*.



2 Klepnutím na položku *Účty Přidat* zobrazte dialogové okno *Přidat účet*.

Při prvním spuštění aplikace Gaim a při jakémkoli dalším spuštění v případě, že ještě nemáte nastavený žádný účet, se automaticky zobrazí okno *Přidat účet*.

3 Vyberte protokol, který chcete nastavit.

   Okno *Přidat účet* je pro každý protokol jiné, v závislosti na volbách, které je pro daný protokol možné nastavit.

4 Zadejte volby nastavení vybraného protokolu.

   Mezi obvyklé volby patří název účtu a heslo. Protokol může podporovat také další volby, například ikonu kamaráda, alias, volby přihlášení a další.

5 Klikněte na *Uložit*.

6 Opakujte kroky 2 až 5 pro všechny další protokoly.

Jakmile je účet přidaný, můžete se k němu přihlásit zadáním názvu účtu a hesla v okně *Přihlášení* aplikace Gaim.

6.3 Správa seznamu kamarádů

Pomocí Seznamu kamarádů můžete spravovat své kontakty, také známé jako kamarádi. Kamarády můžete do seznamu kamarádů přidávat a zase je odebírat a také můžete kamarády organizovat do skupin, abyste je mohli snadno nalézt.

6.3.1 Zobrazení kamarádů v seznamu kamarádů

Jakmile nastavíte své účty, zobrazí se v seznamu kamarádů všichni kamarádi, kteří budou online. Pokud chcete v seznamu kamarádů zobrazovat i nepřipojené kamarády, klepněte na příkaz *Kamarádi*> *Zobrazit odpojené kamarády*.

6.3.2 Přidání kamaráda

Pokud do seznamu kamarádů chcete přidat kamaráda, klepněte na příkaz *Kamarádi Přidat kamaráda* a zadejte informaci o tomto kamarádovi.

Poznámka

V případě některých protokolů nelze přidat kamaráda pomocí rozhraní programu Gam. V takovém případě musíte k přidání kamaráda do seznamu použít klienta příslušného protokolu. Jakmile přidáte kamaráda do seznamu pomocí klienta příslušného protokolu, zobrazí se kamarád v seznamu kontaktů aplikace Gam.

6.3.3 Odebrání kamaráda

Pokud chcete kamaráda odebrat, klepněte na jeho jméno v seznamu kamarádů pravým tlačítkem a klepněte na příkaz *Odstranit*.

6.4 Chatování

Chcete-li zahájit konverzační relaci, poklepejte na jméno kamaráda v seznamu kamarádů. Zobrazí se okno Konverzace Zadejte zprávu a odešlete ji stiskem klávesy *Enter*.

Každá otevřená konverzační relace se v okně Konverzace zobrazuje jako karta. Chcete-li konverzovat s určitým kamarádem, klepněte na jeho kartu. Pokud určitou konverzační relaci budete chtít ukončit, zavřete kartu tohoto kamaráda.

7

Použití technologie Voice over IP pomocí programu Ekiga

Moderní telekomunikace je více než jen telefonní hovor. Zahrnuje také zasílání textových zpráv a dokonce videokonference. Služba roaming umožňuje být k dispozici po celém světě s jedním telefonním číslem. Program Ekiga zprostředkovává všechny tyto funkce v systému Linux a umožňuje komunikovat pomocí širokopásmového internetu.

Před zahájením je třeba splnit následující požadavky:

- Správně nakonfigurovat zvukovou kartu.
- K počítači je připojena náhlavní souprava nebo reproduktory.
- Pro volání do běžných telefonních sítí je požadován účet SIP. Protokol SIP (*Signaling protocol for Internet Telephony*) se používá pro vytvoření relací pro audiokonference, videokonference nebo přesměrování hovorů. Seznam poskytovatelů služeb naleznete na webu `http://www.voipproviderslist.com/`. Zkušební verze jsou zdarma k dispozici na webu `http://www.voipbuster.com`.
- Pro videokonference je třeba, aby byla k počítači připojena webová kamera.

7.1 Konfigurace programu Ekiga

Při prvním spuštění programu Ekiga se zobrazí průvodce konfigurací, který bude požadovat zadání všech dat potřebných ke konfiguraci programu Ekiga. Pokračujte následujícími kroky:

1. Zadejte celé jméno (jméno a příjmení).
2. Zadejte údaje o vašem účtu `ekiga.net` nebo zvolte možnost nepřihlašovat se k serveru `ekiga.net`.

   Budete-li později chtít přidat další účty, nakonfigurujte je pomocí položky *Upravit* > *Účty*.
3. Určete typ připojení.
4. Určete typ firewallu, aby bylo možné povolit volání pomocí programu Ekiga.
5. Zvolte směšovač zvuku. Výchozí a doporučené nastavení je směšovač *ALSA*, který poskytuje nejvyšší kvalitu zvuku. Jiné směšovače zvuky (např. OSS) nejsou v systému SUSE Linux Enterprise k dispozici.
6. Zvolte vstupní a výstupní zvuková zařízení a otestujte nastavení.
7. Přijměte výběr rozhraní *V4L* pro správu videa.
8. Zvolte vstupní zařízení videa a otestujte nastavení.
9. Zkontrolujte souhrn nastavení a použijte je.
10. Pokud se registrace nezdaří po provedení změn v konfiguraci, restartujte program Ekiga.

Program Ekiga umožňuje použití několika účtů. Chcete-li vytvořit další účet, postupujte následujícím způsobem:

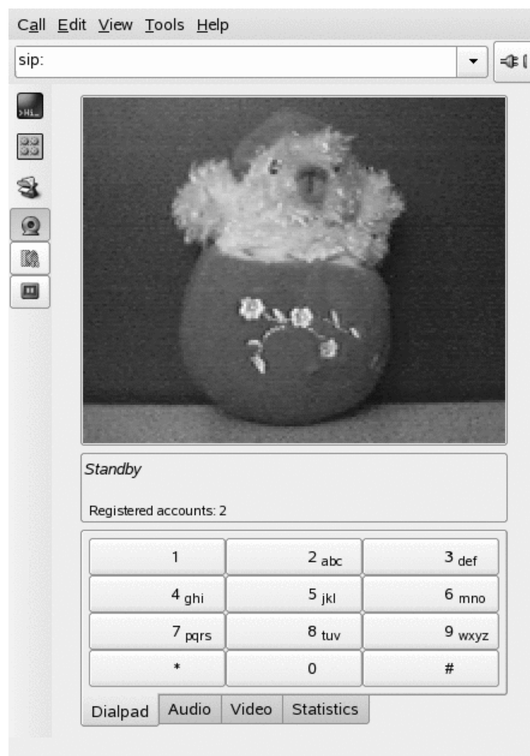
1. Zvolte položku *Upravit* > *Účty* a klepněte na tlačítko *Přidat*.
2. Zvolte *Název účtu*.
3. V závislosti na typu účtu vyberte příslušný *protokol*. Obvykle vyberete možnost *SIP*.
4. Zadejte *registrátora*, ke kterému se chcete zaregistrovat. To je obvykle IP adresa nebo název hostitele, který obdržíte od vašeho poskytovatele internetových telefonních služeb ITSP. V soulady s informacemi, které jste obdrželi od poskytovatele, vyplňte pole *Uživatel* a *Heslo*.

5 Klepnutím na tlačítko *OK* opusťte dialogové okno konfigurace a aktivujte účet. Stav účtu zobrazený v hlavním okně programu Ekiga se změní na *Registrovaný*.

7.2 Uživatelské rozhraní programu Ekiga

Všechny funkce programu Ekiga jsou k dispozici v panelu nabídek. Zkratky nejpoužívanějších funkcí jsou k dispozici na panelu nástrojů vlevo a prostřednictvím klávesových zkratek.

Obrázek 7.1 *Uživatelské rozhraní programu Ekiga*



Uživatelské rozhraní pracuje v několika různých režimech. Přepínat mezi jednotlivými režimy lze pomocí položek *Zobrazit* > *Režim zobrazení* a *Zobrazit* > *Ovládací centrum*,

výběrem ikony režimu zobrazení na levé straně hlavního okna a výběrem různých karet v dolní části. *Úplné zobrazení* je zobrazeno na obrázku Obrázek 7.1 – „Uživatelské rozhraní programu Ekiga“ (strana 185). Všechny ikony na panelu nástrojů mají k dispozici popis, který se zobrazí po umístění ukazatele myši na příslušnou ikonu.

V dolní části uživatelského rozhraní jsou karty *Vytáčení*, *Zvuk*, *Video* a *Statistiky*, které umožňují přístup k příslušným funkcím. Některá nastavení, např. nastavení *zvuku*, lze změnit pouze během hovoru.

Mnoho funkcí programu Ekiga je k dispozici prostřednictvím klávesových zkratek. Tabulka 7.1 – „Klávesové zkratky programu Ekiga“ (strana 186) shrnuje ty nejdůležitější z nich.

Tabulka 7.1 *Klávesové zkratky programu Ekiga*

Klávesová zkratka	Popis
Ctrl + O	Zahájit volání na aktuální číslo.
Ctrl + D	Zavěsit.
Ctrl + G	Držet aktuální volání.
Ctrl + T	Předat aktuální hovor jinému uživateli.
Ctrl + S	Uložit aktuální obrázek na pevný disk.
Ctrl + W	Zavřít uživatelské rozhraní programu Ekiga.
Ctrl + Q	Ukončit program Ekiga.
Ctrl + E	Spustit správce účtů.
Ctrl + P	Otevřít okno *Předvolby programu Ekiga* s přehledem nastavení. Toto dialogové okno umožňuje upřesnit nastavení programu Ekiga.
Ctrl + +	Přiblížit obraz webové kamery.
Ctrl + -	Oddálit obraz webové kamery.

Klávesová zkratka	Popis
Ctrl + =	Vrátit obraz webové kamery do původní velikosti.
Ctrl + F	Zobrazit obraz webové kamery přes celou obrazovku.
Ctrl + H	Zobrazit historii hovorů.

7.3 Uskutečnění hovoru

Po správné konfiguraci programu Ekiga je uskutečnění hovoru snadné.

1 Spusťte program Ekiga pomocí nabídky nebo příkazového řádku.

2 Do pole *SIP adresa* zadejte SIP adresu protistrany. Adresa by měla vypadat následovně:

   - `sip:uživatelské_jméno@n zev_domény` nebo `uživatelské_jméno@n zev_hostitele` pro přímé místní hovory

   - `sip:uživatelské_jméno@n zev_domény` nebo `id_uživatele@server_sip`

   Pokud váš poskytovatel SIP podporuje běžné telefonní hovory, můžete zadat číslo ve formátu *sip:<telefonní číslo>*

3 Klepněte na tlačítko *Volání* nebo stiskněte klávesovou zkratku Ctrl + O a počkejte, dokud protistrana hovor nepřijme.

4 Hovor ukončíte klepnutím na tlačítko *Zavěsit* nebo pomocí klávesové zkratky Ctrl + D.

Pokud v průběhu hovoru budete potřebovat upravit parametry zvuku, klepněte na položky *Zobrazit* > *Režim zobrazení* > *Úplné zobrazení*. Zobrazí se 4 karty s dalšími volbami. Na kartě *Zvuk* je možné nastavit *Úroveň přehrávání* a *Úroveň nahrávání*. Pomocí posuvníků nastavte obě úrovně podle potřeby.

7.4 Přijetí hovoru

V programu Ekiga lze přijmout hovor dvěma různými způsoby. Uživatele lze volat přímo zadáním adresy `sip:uživatel@hostitel`. Také můžete uskutečňovat hovory prostřednictvím poskytovatele SIP. Většina poskytovatelů SIP umožňuje přijímat hovory z běžné telefonní linky pomocí vašeho účtu VoIP. V závislosti na režimu, ve kterém je program Ekiga spuštěn, existuje několik způsobů oznámení příchozího hovoru:

Běžná aplikace
: Příchozí hovory lze přijímat pouze, pokud je již aplikace Ekiga spuštěna. V takovém případě uslyšíte vyzvánění v náhlavní soupravě nebo reproduktorech. Není-li aplikace Ekiga spuštěná, hovor nelze přijmout.

Aplet panelu
: Aplet aplikace Ekiga na panelu obvykle pracuje na pozadí a nijak na sebe neupozorňuje. To se změní při příchozím hovoru. Otevře se hlavní okno programu Ekiga a v náhlavní soupravě nebo reproduktorech uslyšíte vyzvánění.

Klepnutím na tlačítko *Přijmout* přijmete příchozí volání a můžete začít hovořit. Pokud hovor přijmout nechcete, klepněte na tlačítko *Odmítnout*. Také je možné předat hovor na jinou SIP adresu.

7.5 Práce s adresářem

Pomocí aplikace Ekiga můžete spravovat své kontakty SIP. Spusťte adresář klepnutím na položky *Nástroje* > *Adresář*. Zobrazí se prázdné okno seznamu. Chcete-li přidat kontakt, pomocí myši vyberte položku *Osobní*. Potom klepněte pravým tlačítkem do okna adresáře a vyberte položku *Nový kontakt*. Také můžete použít klávesovou zkratku *Ctrl* > *N*.

Pro vytvoření platného kontaktu je třeba zadat následující položky:

Jméno
: Zadejte jméno kontaktu. Může se jednat o celé jméno, ale můžete také použít přezdívku.

SIP adresa
: Zadejte platnou SIP adresu tohoto kontaktu.

E-mail
: Zadejte e-mailovou adresu kontaktu.

Rychlé vytáčení
: Pomocí `rychlého vyt čení` můžete snadněji přistupovat k často využívaným číslům. Tato možnost je volitelná.

Kategorie
: Máte-li mnoho různých kontaktů, můžete jim přiřadit vlastní kategorie.

Místní adresář
: Ve výchozím nastavení máte k dispozici místní adresář s názvem *Osobní*. Potřebujete-li více adresářů, vytvořte je pomocí položky *Soubor* > *Nový adresář* nebo pomocí klávesové zkratky Ctrl + B.

Chcete-li uskutečnit volání libovolnému kontaktu v adresáři, poklepejte na něj. Hovor bude okamžitě zahájen.

7.6 Další informace

Oficiální domovská stránka programu Ekiga se nachází na adrese `http://www.ekiga.org/`. Na tomto webu naleznete odpovědi na nejčastější otázky a také podrobnější dokumentaci.

Informace o podpoře protokolu `H323` pro telekonference v systému Linux naleznete na webu `http://www.voip-info.org/wiki/view/H.323`. Na tomto webu také naleznete další projekty podporující technologii VoIP.

Chcete-li si vytvořit soukromou telefonní síť, mohl by vás zajímat software Asterisk podporující systém `PBX` (viz `http://www.asterisk.org/`). Další informace naleznete na webu `http://www.voip-info.org/wiki-Asterisk`.



Přístup k síťovým prostředkům

8

Ve vašem počítači lze procházet soubory a adresáře nebo určité služby vzdálených hostitelů nebo zpřístupnit vlastní soubory a adresáře ostatním uživatelům v síti. SUSE Linux Enterprise® poskytuje následující způsoby přístupu a vytváření síťových sdílených prostředků.

- **Procházení sítě:** Správce souborů Nautilus umožňuje procházet v síti sdílené prostředky a služby. Další informace o tomto tématu naleznete v části 8.2 – „Přístup k síťovým sdílením“ (strana 192).

- **Sdílení složek ve smíšených prostředích:** V aplikaci Nautilus můžete nakonfigurovat sdílení souborů a složek s ostatními uživateli v síti. Data můžete zpřístupnit pro čtení i zápis uživatelům libovolné pracovní stanice se systémem indows nebo Linux. Další informace o tomto tématu naleznete v části 8.3 – „Sdílení složek“ (strana 193).

- **Správa souborů systému Windows:** SUSE Linux Enterprise lze nakonfigurovat, aby byl integrován v existující síti systému Windows. Počítač se systémem Linux se pak chová jako klient se systémem Windows. Včechny informace o účtech umožňuje získat z řadiče domény Active Director, stejně jako klienti se systémem Windows. Další informace o tomto tématu naleznete v části 8.4 – „Správa souborů systému Windows“ (strana 195).

- **Konfigurace a přístup k tiskárně v síti systému Windows:** Tiskárny v síti systému Windows lze nakonfigurovat v ovládacím centru GNOME. Postup konfigurace naleznete v části 8.5 – „Konfigurace a přístup k tiskárně v síti systému Windows“ (strana 196).

8.1 Obecné poznámky ke sdílení souborů a procházení sítě

Možnost a rozsah použití sdílení souborů a procházení sítě v počítači a v síti významně závisí na struktuře sítě a na konfiguraci počítače. Před nastavením konkrétní možnosti se obraťte na správce systému a zjistěte, zda struktura sítě tuto funkci podporuje a zkontrolujte, zda ji povolují podnikové zásady zabezpečení.

Procházení sítě (procházení SMB v případě sdílení systému Windows a procházení SLP v případě vzdálených služeb) významně závisí na schopnosti počítačů odesílat zprávy všesměrového vysílání všem klientům v síti. Tyto zprávy a odpovědi klientů na tyto zprávy umožňují počítači zjistit dostupná síťová sdílení a služby. Aby všesměrové vysílání fungovalo efektivně, musí být počítač ve stejné podsíti jako ostatní dotazované počítače. Pokud v počítači procházení sítě nefunguje nebo zjištěná sdílení a služby neodpovídají předpokladu, obraťte se na správce systému a zkontrolujte, zda jste připojeni do odpovídající podsítě.

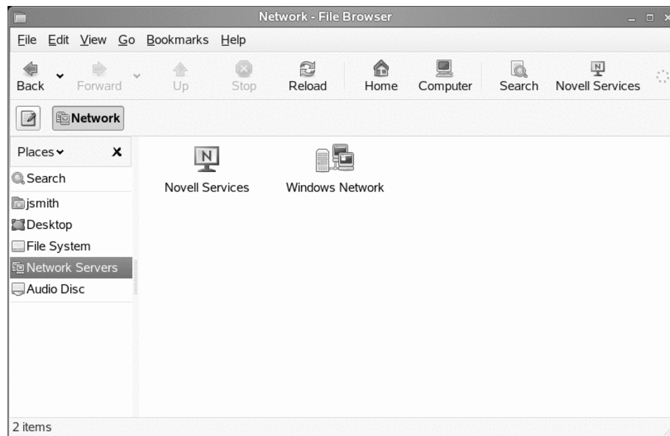
Chcete-li umožnit procházení sítě, musí mít počítač otevřeno několik síťových portů, aby bylo možné odesílat a přijímat síťové zprávy, které poskytují podrobnosti o síti a dostupnosti sdílení a služeb. Standardní produkt SUSE Linux Enterprise je nakonfigurován s přísným zabezpečením a má spuštěn firewall, který chrání počítač před sítí Internet. Chcete-li upravit konfiguraci firewallu, bude třeba buď požádat správce systému, aby otevřel určitou sadu portů do sítě nebo podle podnikových zásad zabezpečení zcela vyřadil firewall. Pokud se pokusíte procházet síť, zatímco je na počítači spuštěn firewall nastavený na omezení většiny spojení, Varuje vás aplikace Nautilus, že bezpečnostní omezení jí nepovolují komunikaci se sítí.

8.2 Přístup k síťovým sdílením

Na síťových pracovních stanicích lze nastavit sdílení složek. U souborů a složek je obvykle označeno, zda k nim mohou přistupovat vzdálení uživatelé. Tyto položky se označují jako *síťová sdílení*. Pokud je systém nakonfigurován pro přístup k síťovým sdílením, můžete k těmto sdílením přistupovat prostřednictvím a procházet je snadno ve správci souborů, jako by byly umístěny na místním počítači. Možnost přístupu ke čtení nebo také k zápisu do síťových složek závisí na oprávnění, která jsou udělena vlastníkem sdílení.

Chcete-li přistupovat ke sdíleným objektům, spusťte aplikaci Nautilus a klepněte na položku *Síťové servery*. Aplikace Nautilus zobrazí sítě, ke kterým máte přístup. Klepněte na síť a potom na server. Pro přístup k danému serveru bude možná požadováno ověření a budete vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla.

Obrázek 8.1 *Prohlížeč síťových souborů*



8.3 Sdílení složek

V podnikovém prostředí je sdílení a výměna dokumentů nezbytnou funkcí. Aplikace Nautilus umožňuje sdílení souborů, které jsou pak zpřístupné přístupné systémů Linux i Windows.

8.3.1 Povolení sdílení v počítači

Dříve než můžete sdílet složku, je třeba v počítači povolit sdílení. Sdílení povolíte následujícím způsobem:

1. Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *YaST*.

2. Zadejte heslo uživatele root.

3. Klepněte na položku *Síťové služby*.

4 Klepněte na položku *Příslušnost k doméně Windows*.

5 Klepněte na položku *Povolit uživatelům sdílet jejich adresáře* a pak klepněte na tlačítko *Dokončit*.

8.3.2 Povolení sdílení složky

Sdílení složky nastavíte následujícím způsobem:

1 Spusťte aplikaci Nautilus.

2 Klepněte pravým tlačítkem na pozadí okna nebo na složku a z místní nabídky vyberte *Volby sdílení*.



3 Vyberte možnost *Sdílet tuto složku*.

4 (Volitelné). Chcete-li umožnit ostatním lidem do této složky zapisovat, vyberte možnost *Povolit ostatním zapisovat do této složky*.

5 (Podmíněné). Pokud již složka nemá oprávnění vyžadované ke sdílení, vyberte možnost *Přidat oprávnění automaticky*.

Ikona složky se změní na znamení toho, že složka je nyní sdílená.

Důležité: Procházení domény Samba

Procházení domén Samba funguje pouze tehdy, je-li odpovídajícím způsobem nakonfigurován firewall. Buď úplně zakažte bránu firewall nebo přiřaďte do vnitřní zóny firewallu rozhranní pro procházení. Způsob nastavení zjistíte od správce systému.

8.4 Správa souborů systému Windows

Pokud máte počítač SUSE Linux Enterprise nastaven jako klient Active Directory, můžete procházet, prohlížet a pracovat s daty umístěnými na serverech se systémem Windows. Zde jsou uvedeny nejvýznamnější případy:

Procházení souborů Windows v aplikaci Nautilus
: Pomocí funkcí procházení sítí aplikace Nautilus můžete procházet data v systému Windows.

Zobrazování dat systému Windows v aplikaci Nautilus
: Pomocí aplikace Nautilus můžete zobrazit obsah uživatelské složky systému Windows stejně jako lze zobrazovat adresáře systému Linux. Na serveru Windows můžete vytvářet nové soubory a složky.

Práce s daty systému Windows v aplikacích prostředí GNOME
: Mnoho aplikací prostředí GNOME vám umožňuje otevírat, manipulovat a opět ukládat zpět soubory na serveru se systémem Windows.

Jednorázové přihlášení
: Aplikace GNOME včetně aplikace Nautilus podporují jednorázové přihlášení (Single-Sign-On), které umožňuje přistupovat k prostředkům systému Windows, například k webovým serverům, serverům proxy nebo k softwaru pro pracovní skupiny jako je systém MS Exchange, aniž by bylo třeba autentizovat se opakovaně. Jakmile při přihlášení jednou zadáte uživatelské jméno a heslo, ověření ke všem těmto položkám probíhá tiše na pozadí.

Chcete-li v aplikaci Nautilus přistupovat k datům systému Windows, postupujte následovně:

1 Spusťte aplikaci Nautilus a klepněte na položku *Síťové servery*.

2 Klepněte na položku *Síť Windows*.

3 Klepněte na ikonu pracovní skupiny, ve které je počítač ke kterému chcete získat přístup.

4 Klepněte na ikonu tohoto počítače (a přihlašte se, budete-li vyzváni), pak přejděte na sdílenou složku v daném počítači.

Chcete-li pomocí aplikace Nautilus vytvářet složky v uživatelské složce systému Windows, postupujte stejně jako při vytváření složky systému Linux.

8.5 Konfigurace a přístup k tiskárně v síti systému Windows

Jako součást podnikové sítě a s ověřováním pomocí serveru Windows Active Directory můžete přistupovat k podnikovým prostředkům, například k tiskárnám. Prostředí GNOME umožňuje nakonfigurovat tisk z klientů se systémem Linux na tiskárně v síti Windows.

Zde je uveden postup konfigurace tiskárny v síti Windows pro použití na pracovní stanici se systémem Linux:

1 Z hlavní nabídky spusťte Ovládací centrum GNOME.

2 Vyberte položku *Hardware* > *Tiskárny*.

3 Vyberte položku *Nová tiskárna*.

   Přidání tiskárny vyžaduje oprávnění uživatele root, takže je nutné pro pokračování zadat heslo uživatele root.

4 Vyberte položku *Síťová tiskárna*, vyberte možnost *Tiskárna Windows (SMB)* z rozbalovací nabídky.

5 Zadejte nebo vyberte hostitele se systémem Windows, tiskárnu a heslo požadované pro přístup k danému počítači se systémem Windows a klepněte na tlačítko *Vpřed*.

6. Vyberte ovladač, který co nejpřesněji odpovídá dané tiskárně a klepněte na tlačítko *Vpřed*.

7. Klepněte na tlačítko *Použít*.

   Tiskárna je připravena k použití.

Chcete-li tisknout na výše nakonfigurovanou síťovou tiskárnu systému Windows, vyberte ji v seznamu dostupných tiskáren.



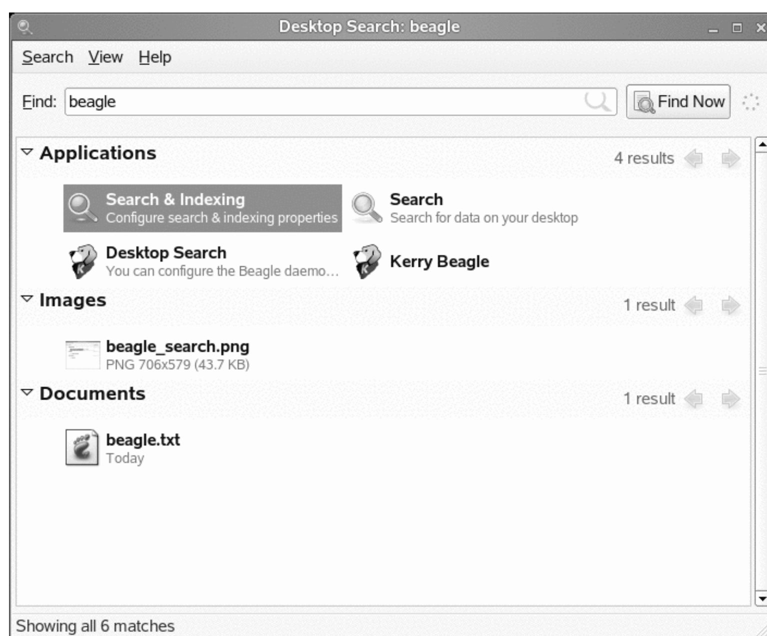
9 Vyhledávání pomocí programu Beagle

Aplikace Beagle je vyhledávací nástroj, který indexuje prostor s vašimi soukromými daty (obvykle je to domovský adresář), aby vám umožnil vyhledávat jakékoli informace. Pomocí aplikace Beagle můžete hledat dokumenty, e-maily a přílohy, prohledávat historii webového prohlížeče a konverzace programů IM a IRC a vyhledávat kontakty v adresáři, schůzky v kalendáři, zdrojové kódy, obrázky, hudební soubory a videosoubory, archívy a jejich obsah a aplikace.

9.1 Používání programu Beagle

Chcete-li použít program Beagle, klepněte na tlačítko *Počítač*, zadejte hledaný výraz do pole *Hledat* a stiskněte klávesu Enter. Výsledky se zobrazí v dialogovém okně Vyhledávání.

Obrázek 9.1 *Dialog vyhledávání programem Beagle*



Seznam výsledků umožňuje otevřít soubor, předat jej pomocí e-mailu nebo zobrazit ve správci souborů. Stačí jen klepnout pravým tlačítkem na položku v seznamu výsledků a vybrat požadovanou možnost. Dostupné možnosti položky v seznamu výsledků závisejí na typu souboru. Výběrem souboru v seznamu se zobrazí náhled a informace o souboru, například název, cesta a datum poslední úpravy a přístupu k souboru.

Nabídka *Vyhledávání* umožňuje omezit hledání na soubory v určitém umístění, například v adresáři nebo na webových stránkách nebo zobrazit v seznamu výsledků pouze soubory pouze určitého typu. Nabídka *Pohled* umožňuje seřadit položky v seznamu výsledků podle názvu, důležitosti a data poslední úpravy souboru.

Vyhledávání můžete zpřístupnit také klepnutím na položku *Počítač* > *Více aplikací* > *Systém* > *Vyhledávání*.

9.2 Tipy pro vyhledávání

- V hledaných výrazech můžete používat malá i velká písmena. Ve výchozím nastavení není vyhledávání citlivé na malá a velká písmena.

  Chcete-li, aby vyhledávání rozlišovalo malá a velká písmena, zadejte v uvozovkách (") slova, která chcete vyhledat tak, jak jsou zapsána. Pokud například zadáte slovo „JABLKO“, bude ignorováno slovo jablko.

- Chcete-li hledat nepovinné termíny, použijte slovo OR (například: jablka OR hrušky).

Důležité

Slovo OR použité k označení nepovinných vyhledávaných slov musí být zapsáno velkými písmeny.

- Chcete-li vyloučit termíny z hledání, použijte před nežádoucím termínem znak mínus (-). Příklad: Zadání `jablka -hrušky` nalezne výsledky, které obsahují pouze jablka, ale nikoli hrušky.

- Pokud chcete hledat přesnou frázi nebo slovo, obklopte frázi nebo slovo závorkami (").

- Běžná anglická slova, například slova `a`, `the` a `is` jsou ignorována.

- Při hledání se používá základní tvar anglických slov (například hledání výrazu `driving` vrátí výsledky s výrazy `drive`, `drives` a `driven`).

9.3 Hledání podle vlastností

Ve výchozím nastavení hledá nástroj Beagle zadané termíny v textech dokumentů a v jejich metadatech. Pokud chcete nalézt slovo v konkrétní vlastnosti, použijte dotaz ve tvaru *`property: dotaz`*. Například výraz `author:jan` hledá soubory, u kterých vlastnost Author obsahuje hodnotu `Jan`.

Tabulka 9.1 Podporovaná klíčová slova vlastností

Klíčové slovo	Platí pro	Vlastnost
album	Hudební soubory	Název alba
Umělec	Hudební soubor	Jméno umělce
autor	Dokument	Autor dokumentu (stejný jako Vlastník dokumentu)
tvůrce	Dokument	Tvůrce dokumentu, mapováno na dc:creator (například tvůrce souborů PDF)
e-mail	Adresář	E-mailová adresa
extension nebo ext	Soubor	Koncovka souboru (například jpeg nebo mp3). Pokud chcete vyhledat soubory bez koncovky, použijte výrazy „extension:“ nebo „ext:“.
žánr	Hudební soubor	Hudební žánr
imagecomment	Soubor obrázku	Komentáře a popisy nalezené v obrázcích s daty IPTC nebo komentářem EXIF
imagemodel	Obrázek JPEG	Model fotoaparátu (například EOS2D)
imagetag	Soubor obrázku	Tagy obrázků aplikací F-Spot a Digikam a klíčová slova IPTC
mailfrom	E-mail	Jméno odesílatele
mailfromaddr	E-mail	E-mailová adresa odesílatele
mailinglist	E-mail	ID e-mailové konference (například dashboard-hackers.gnome.org)
odkazy 'mailto'	E-mail	Jméno příjemce

Klíčové slovo	Platí pro	Vlastnost
mailtoaddr	E-mail	E-mailová adresa příjemce
speakingto	Chat	Mluvčí
title	Dokument	Nadpis dokumentu, mapovaný na vlastnost dc:title (například element TITLE souborů HTML)

Hledání vlastností se řídí pravidly uvedenými v části 9.2 – „Tipy pro vyhledávání" (strana 201). Vlastnosti můžete vyhledávat jako dotaz OR nebo jako výlučný dotaz a jako `požadovaná_hodnota` mohou být použity i fráze. Následující příklad například vyhledá všechny dokumenty PDF a HTML obsahující slovo `jablko`, jejichž vlastnost author obsahuje slovo `jan` a jejichž nadpis neobsahuje slovo `hrušky`.

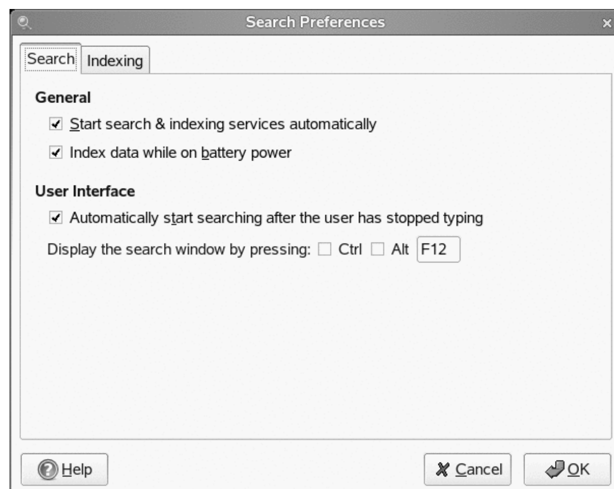
```
jablko ext:pdf OR ext:html author:jan -title:hrušky
```

9.4 Nastavení předvoleb vyhledávání

Možnosti vyhledávání aplikací Beagle můžete nastavit pomocí dialogového okna Nastavení vyhledávání.

1. Klepněte na položku *Počítač* > *Více aplikací* > *Systém* > *Vyhledávání a indexace*

   Můžete také klepnout na položku *Vyhledávání* > *Nastavení* v dialogovém okně vyhledávání.



2 Zvolte jednu z následujících možností:

Spustit vyhledávací a indexovací služby automaticky:
: Tuto volbu vyberte tehdy, pokud chcete vyhledávacího démona spouštět automaticky při přihlášení k relaci (tato volba je ve výchozím nastavení zaškrtnutá). Pokud chcete používat funkci vyhledávání aplikace Beagle, musí být démon spuštěný.

Indexovat během napájení z baterie:
: Tuto volbu zaškrtněte tehdy, pokud chcete data indexovat i při napájení počítače z baterie. Tato volba je obzvláště užitečná tehdy, pokud systém SUSE Linux Enterprise Desktop používáte na přenosném počítači a chcete zastavit indexování při napájení z baterie.

Automaticky spustit hledání jakmile uživatel přestane psát:
: Tuto volbu vyberte tehdy, pokud chcete, aby aplikace Beagle začala vyhledávat ihned poté, co přestanete zadávat text do pole *Hledat* v okně vyhledávání. Tato volba nijak neovlivňuje chování pole *Hledat* v hlavní nabídce.

Zobrazit vyhledávací okno stisknutím:
: Zde můžete vybrat klávesovou zkratku, která zobrazí okno vyhledávání. Zadejte libovolnou kombinaci klávesy Ctrl, Alt a funkční klávesy. Výchozí klávesová zkratka je F12.

3 Klepněte na tlačítko *OK*.

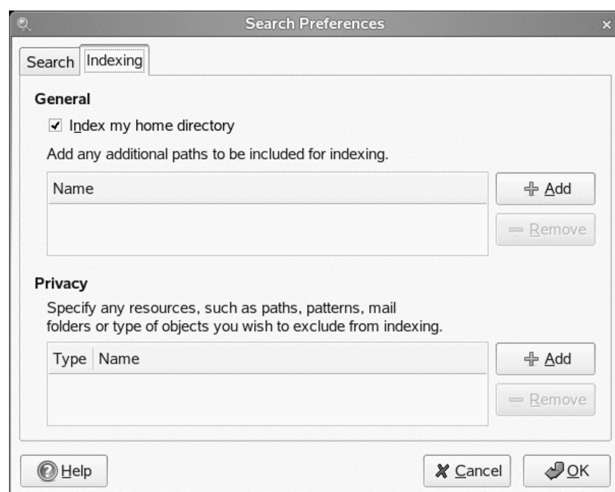
9.5 Indexování jiných adresářů

Ve výchozím nastavení indexuje aplikace Beagle pouze váš domovský adresář. Pokud nechcete indexovat svůj domovský adresář, zrušte zaškrtnutí políčka *Indexovat můj domovský adresář* na kartě *Indexace* dialogového okna Nastavení vyhledávání. Pokud chcete indexovat i další složky, postupujte následovně:

1 Klepněte na položku *Počítač* > *Více aplikací* > *Systém* > *Vyhledávání a indexace*

Můžete také klepnout na položku *Vyhledávání* > *Nastavení* v dialogovém okně vyhledávání.

2 Klepněte na kartu *Indexace*.



3 Klepněte na tlačítko *Přidat* v sekci *Obecné* zobrazeného dialogového okna.

4 Vyberte adresář, který chcete indexovat, a potom klepněte na tlačítko *Otevřít*.

Přesvědčte se, že máte oprávnění k přístupu do adresářů, které jste přidali.

5 Pokud chcete adresář ze seznamu indexovaných adresářů odstranit, vyberte ho v seznamu a pak klepněte na tlačítko *Odstranit*.

6 Klepněte na tlačítko *OK*.

9.6 Vyloučení souborů a adresářů z indexace

V dialogovém okně Nastavení vyhledávání určete zdroje, které nechcete indexovat. Mezi tyto zdroje mohou být adresáře, vzory cest, poštovní složky nebo typy objektů.

1 Klepněte na položku *Počítač* > *Více aplikací* > *Systém* > *Vyhledávání a indexace*

2 Klepněte na kartu *Indexace*.

3 Klepněte na tlačítko *Přidat* v části *Soukromí*.

4 Vyberte zdroj, který nechcete indexovat, a pak zadejte cestu ke zdroji.

5 Dvakrát klepněte na tlačítko *Budiž*.

9.7 Další informace

Další informace naleznete na Domovské stránce programu Beagle [`http://beagle-project.org/`].

Správa tiskáren 10

V systému SUSE Linux Enterprise lze snadno tisknout dokumenty pomocí tiskárny připojené přímo nebo vzdáleně prostřednictvím sítě. Tato kapitola popisuje, jak lze v systému SLED nastavit tiskárny a spravovat tiskové fronty.

10.1 Instalace tiskárny

K instalaci tiskárny potřebujete znát heslo uživatele root a informace o vaší tiskárně. V závislosti na způsobu připojení tiskárny můžete také potřebovat znát adresu nebo hostitele protokolu TCP/IP nebo adresu URI tiskárny, případně můžete potřebovat také ovladač tiskárny. Se systémem SLED je dodáváno mnoho ovladačů pro běžné typy tiskáren. Pokud nemůžete nalézt ovladač pro tiskárnu, zkontrolujte webové stránky výrobce tiskárny.

10.1.1 Instalace síťové tiskárny

1. Klepněte na položku *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Přidat tiskárnu* > *Nová tiskárna*.

2. Zadejte heslo uživatele root.

3. Klepněte na položku *Síťová tiskárna* a vyberte typ připojení této tiskárny.

Tiskárna CUPS (IPP)
: Tiskárna připojená k jinému systému Linux ve stejné síti, ve které je spuštěn server CUPS, nebo tiskárna nakonfigurovaná v jiném operačním systému k provozu pomocí protokolu IPP.

Tiskárna ve Windows (SMB)
: Tiskárna připojená k jinému systému, který sdílí tiskárny pomocí protokolu SMB (například tiskárna připojená k počítači se systémem Microsoft Windows).

Tiskárna v UNIXu (LPD)
: Tiskárna připojená k jinému systému UNIX, ke které lze přistupovat prostřednictvím sítě TCP/IP (například tiskárna připojená k jinému systému Linux v síti).

HP JetDirect
: Tiskárna, která není připojena k počítači, ale přímo k síti.

4. Zadejte informace o tiskárně a klepněte na tlačítko *Vpřed*.

5. Vyberte ovladač pro tuto tiskárnu a pak klepněte na tlačítko *Použít*.

   Můžete také nainstalovat ovladač tiskárny z disku nebo můžete navštívit webové stránky výrobce tiskárny a stáhnout nejnovější ovladač.

6. Zadejte požadované možnosti (například popis nebo umístění) tiskárny v dialogovém okně Vlastnosti a pak klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Nainstalovaná tiskárna ze zobrazí na panelu Tiskárny. Nyní budete moci na tiskárně tisknout z kterékoli aplikace.

10.1.2 Instalace místní tiskárny

1. Připojte kabel tiskárny k počítači a připojte napájecí zdroj tiskárny.

   Mělo by se zobrazit dialogové okno tiskárny. Pokud se nezobrazí, otevřete ho klepnutím na položku *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Přidat tiskárnu* > *Nová tiskárna*.

2. Zadejte heslo uživatele root.

3. Klepněte na možnost *Místní tiskárna*.

4. Pokud byla tiskárna zjištěna automaticky, vyberte tiskárnu v seznamu. Pokud tiskárna nebyla zjištěna automaticky, vyberte možnost *Použít jinou tiskárnu určením portu* a vyberte správný port tiskárny.

5. Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

6. Vyberte ovladač pro tuto tiskárnu a pak klepněte na tlačítko *Použít*.

   Můžete také nainstalovat ovladač tiskárny z disku nebo můžete navštívit webové stránky výrobce tiskárny a stáhnout nejnovější ovladač.

7. Zadejte požadované možnosti (například popis nebo umístění) tiskárny v dialogovém okně Vlastnosti a pak klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Nainstalovaná tiskárna ze zobrazí na panelu Tiskárny. Nyní budete moci na tiskárně tisknout z kterékoli aplikace.

10.2 Změna nastavení tiskárny

1. Klepněte na položku *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Tiskárny*.

2. Pravým tlačítkem myši klepněte na tiskárnu, kterou chcete změnit, a potom klepněte na příkaz *Vlastnosti*.

3. Změňte příslušné vlastnosti a pak klepněte na tlačítko *Zavřít*.

10.3 Rušení tiskových úloh

1. Klepněte na položku *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Tiskárny*.

2. Poklepejte na tiskárnu, do které jste odeslali úlohu.

3. Pravým tlačítkem myši klepněte na tiskovou úlohu a potom klepněte na příkaz *Zrušit*.

Pokud se tisková úloha v seznamu nezobrazuje, je možné, že byl její tisk již dokončen.

10.4 Odstranění tiskárny

1 Klepněte na položku *Počítač* > *Ovládací centrum* > *Tiskárny*.

2 Klepněte na příkaz *Upravit* > *Stát se správcem*.

3 Zadejte heslo uživatele root a klepněte na tlačítko *Pokračovat*.

4 Pravým tlačítkem myši klepněte na tiskárnu, kterou chcete odstranit, a potom klepněte na příkaz *Odstranit*.

Část III. Internet



Správa síťových připojení 11

Abyste mohli prohlížet síť Internet nebo přijímat a odesílat e-mailové zprávy, musí být v programu YaST nakonfigurováno připojení k Internetu. V závislosti na prostředí v programu YaST vyberte, zda má být používán program NetworkManager. V prostředí GNOME lze vytvářet připojení k internetu pomocí programů NetworkManager a ifup.

Seznam kritérií, která vám pomohou se rozhodnout, zda použít program NetworkManager, naleznete v části 30.5: *Správa síťových připojení pomocí programu NetworkManager* a v části 25.1.2: *Integrace do proměnlivých pracovních prostředí* v příručce SUSE Linux Enterprise Desktop *Deployment Guide*.

11.1 Povolení nebo zákaz programu NetworkManager

1 V programu YaST klepněte na položku *Síťová zařízení* > *Síťová karta*.

2 Chcete-li program NetworkManager povolit, vyberte možnost *Uživatelem ovládané přes NetworkManager*.

Chcete-li program NetworkManager zakázat, vyberte možnost *Tradiční metoda s ifup*.

3 Klepněte na tlačítko *Další*.

4 Nastavení síťové karty lze provést automaticky pomocí protokolu DHCP nebo zadáním statické IP adresy. Další informace o konfiguraci sítě pomocí programu YaST naleznete v příslušném oddílu v části *Základy práce se sítí* v příručce SUSE Linux Enterprise Desktop *Deployment Guide*.

5 Klepnutím na tlačítko *Dokončit* zavřete okno *Přehled konfigurace síťových karet*.

Pokud chcete používat vytáčené připojení, nakonfigurujte modem pomocí položky *Síťová zařízení* > *Modem*. Pokud chcete nakonfigurovat interní modem ISDN nebo modem ISDN připojený pomocí rozhraní USB, vyberte položku *Síťová zařízení* > *ISDN*. Pokud chcete nakonfigurovat interní modem DSL nebo modem DSL připojený pomocí rozhraní USB, vyberte položku *Síťová zařízení* > *DSL*

Poznámka: Konfigurace WLAN karet

Podporované bezdrátové karty konfigurujte přímo v programu NetworkManager.

11.2 Program NetworkManager a správa profilů SCPM

Program NetworkManager nemůže pracovat společně se správou profilů SCPM (System Configuration Profile Management), pokud správa SCPM spravuje síťová připojení. Je-li v systému povolena správa profilů SCPM a chcete současně používat správu SCPM a program NetworkManager, je třeba zakázat síťové zdroje v konfiguraci správy SCPM. Zákaz síťových zdrojů ve všech profilech SCPM:

1 V programu YaST klepněte na položku *Systém* > *Správce profilů*.

2 Klepnutím na tlačítko *Konfigurovat* v části *Skupiny zdrojů* otevřete okno *Nastavení skupin zdrojů*.

3 V seznamu *Skupiny zdrojů* vyberte *síť* a klepněte na tlačítko *Odstranit*.

4 Klepněte na tlačítko OK.

5 Znovu klepněte na tlačítko *OK*.

6 Konfiguraci dokončete klepnutím na tlačítko *Zavřít*.

11.3 Použití apletu GNOME NetworkManager

Pokud jste se rozhodli používat program NetworkManager, aplet GNOME NetworkManager bude spuštěn automaticky s pracovním prostředím. Pokud není aplet spuštěn, můžete ho spustit pomocí příkazu `nm-applet`. Když je aplet spuštěn, zobrazuje se v systémové části panelu ikona zobrazující stav sítě. Ikona na panelu mění vzhled v závislosti na stavu síťového připojení. Pokud si nejste jisti, co ikona označuje, podržte kurzor myši nad ikonou, dokud se nezobrazí vysvětlení.



Bylo navázáno drátové připojení.



Připojení k Internetu není v současnosti navázáno.



Bylo navázáno bezdrátové připojení. Modré čárky označují sílu signálu. Větší počet modrých čárek znamená silnější signál.



Připojení se právě navazuje nebo ukončuje.

11.3.1 Připojení k drátovým sítím

Je-li počítač připojen síťovým kabelem k existující síti, zvolte toto síťové připojení pomocí apletu NetworkManager.

1 Po klepnutí levým tlačítkem na ikonu apletu se zobrazí nabídka dostupných sítí. V nabídce je vybráno aktuálně používané připojení.

2 Chcete-li se připojit k jiné síti, vyberte ji v seznamu. Chcete-li se připojit k drátové síti chráněné standardem 802.1X, vyberte příslušnou položku nabídky a zadejte všechny požadované informace pro daný typ připojení.

3 Chcete-li vypnout všechna drátová i bezdrátová síťová připojení, klepněte pravým tlačítkem na ikonu apletu a zrušte zaškrtnutí položky *Povolit síť*.

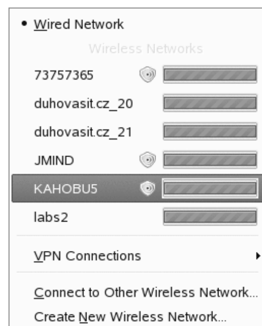
Chcete-li získat informace o aktuálním připojení (včetně použitého rozhraní, adresy IP a hardwarové adresy), klepněte pravým tlačítkem na ikonu apletu a vyberte položku *Informace o spojení*. V tomto dialogu můžete také síťová zařízení konfigurovat. Klepnutím na tlačítko *Konfigurovat síť* spustíte program YaST, pomocí kterého můžete definovat nové připojení.

11.3.2 Připojení k bezdrátovým sítím

V nabídce se zobrazuje také síla signálu bezdrátových sítí. Šifrované bezdrátové sítě jsou označeny ikonou štítu.

Postup 11.1 *Připojení k bezdrátové síti*

1 Chcete-li se připojit k bezdrátové síti, klepněte levým tlačítkem na ikonu apletu a ze seznamu dostupných bezdrátových sítí vyberte jednu položku.



Je-li síť šifrována, zobrazí se dialogové okno.



2 Zvolte typ *šifrování* a zadejte příslušné *Heslo* nebo *Klíč*.

3 Chcete-li se připojit k síti, která nevysílá svůj identifikátor ESSID (service set identifier) a nemůže být proto zjištěna automaticky, klepněte levým tlačítkem na ikonu NetworkManager a vyberte položku *Připojit se k jiné bezdrátové síti*.



4 V zobrazeném dialogovém okně zadejte identifikátor ESSID a podle potřeby nastavte parametry šifrování.

5 Chcete-li síťové připojení zakázat, klepněte na ikonu apletu pravým tlačítkem a zrušte zaškrtnutí položky *Povolit bezdrátové*. To je užitečné v případě, pokud se nacházíte např. v letadle nebo jiném prostředí, kde je používání bezdrátových sítí zakázáno.

11.4 Program NetworkManager a bezpečnost

Program NetworkManager rozlišuje mezi dvěma typy bezdrátového připojení: důvěryhodným a nedůvěryhodným. Důvěryhodné připojení je jakákoli síť, kterou jste explicitně vybrali. Všechny ostatní jsou nedůvěryhodné. Důvěryhodná připojení jsou identifikována názvem a adresou MAC přístupového bodu. Použití adresy MAC zaručuje, že nebudete moci použít jiný přístupový bod, který bude mít název vašeho důvěryhodného připojení.

Pokud není k dispozici pevné připojení, bude program NetworkManager hledat dostupné bezdrátové sítě. Pokud bude nalezeno více důvěryhodných sítí, bude automaticky použita síť, která byla použita naposledy. Jsou-li všechny sítě nedůvěryhodné, počká program NetworkManager na vaši volbu.

Pokud se změní nastavení šifrování, ale název a MAC adresa zůstanou stejné, pokusí se program NetworkManager připojit, ale nejprve požádá o potvrzení nového nastavení šifrování a o zadání jakýchkoli změn, například nového klíče.

V systému vybaveném pouze bezdrátovým připojením nespouští program NetworkManager při startu připojení automaticky. Aby bylo připojení navázáno, je třeba se nejprve přihlásit. Pokud chcete zpřístupnit bezdrátové připojení i bez přihlášení, nakonfigurujte v programu YaST důvěryhodné připojení. Za dostatečně důvěryhodná pro použití při startu systému považuje program NetworkManager pouze bezdrátová připojení nakonfigurovaná v programu YaST.

Pokud se po použití bezdrátového připojení přepnete do režimu offline, program NetworkManager odstraní identifikátor ESSID. Tak je zajištěno, že bude přidružení karty opravdu zrušeno.

11.4.1 Konfigurace bezdrátové karty jako přístupového bodu

Pokud bezdrátová karta podporuje režim přístupového bodu, můžete k jeho konfiguraci použít program NetworkManager.

1 Klepněte na příkaz *Vytvořit novou bezdrátovou síť*.



2 V dialogovém okně zadejte název sítě a v seznamu *Bezdrátové zabezpečení* nastavte šifrování.

Důležité: Nechráněné bezdrátové sítě představují bezpečnostní riziko

Pokud položku *Bezdrátové zabezpečení* nastavíte na hodnotu `Ž dné`, bude se kdokoli moci připojit k vaší síti, používat vaše připojení a zachycovat vaši síťovou komunikaci. Pokud chcete omezit přístup k přístupovému bodu a zabezpečit svou komunikaci, použijte šifrování. Můžete volit mezi různými šifrováními založenými na protokolech WEP a WPA. Pokud si nejste jisti, která technologie je pro vás nejvhodnější, naleznete další informace v kapitole 28:Bezdrátová komunikace v příručce *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*.

11.4.2 Použití programu NetworkManager se sítí VPN

Program NetworkManager podporuje několik technologií VPN. Pokud je chcete používat, nainstalujte nejprve podporu programu NetworkManager pro technologii VPN. Máte na výběr z následujících možností:

- NovellVPN,
- OpenVPN,

- vpnc (Cisco).

Podporu sítí VPN obsahují balíčky `NetworkManager-novellvpn`, `NetworkManager-openvpn` a `NetworkManager-vpns`.

Postup 11.2 *Konfigurace připojení k síti VPN v programu NetworkManager*

1. Klepněte na aplet NetworkManager a vyberte položky *Připojení k VPN > Konfigurovat připojení k VPN*.

2. Klepněte na položku *Přidat* a klepnutím na tlačítko *Vpřed* spusťte *Průvodce vytvořením připojení VPN*.

3. Zvolte typ připojení k síti VPN, který chcete vytvořit, a klepněte na tlačítko *Vpřed*.

4. Do pole *Connection name* zadejte název vaší konfigurace.

5. Zadejte všechny informace potřebné pro použitý typ připojení.

Pokud například nastavujete připojení OpenVPN, zadejte položku *Gateway* a vyberte způsob ověřování pomocí položky *Authentication type*. V závislosti na vybraném připojení vyplňte ostatní požadované volby.

Nastavení také můžete načíst z uloženého konfiguračního souboru klepnutím na tlačítko *Importovat uloženou konfiguraci* a výběrem uloženého souboru pomocí standardního souborového dialogu.

6 Klepněte na tlačítko *Vpřed*.

Po nakonfigurování můžete síť VPN vybrat pomocí položky *Připojení k VPN*. Připojení VPN ukončete klepnutím na tlačítko *Odpojit VPN*.

11.4.3 Programy GNOME Správce klíčenek a Novell CASA

Pokud nechcete zadávat své přihlašovací informace při každém připojení k šifrované síti, můžete tyto údaje uložit zašifrované na disk zabezpečené hlavním heslem pomocí programu GNOME Správce klíčenek. Pokud libovolná aplikace v prostředí GNOME, která používá program GNOME Správce klíčenek, požaduje přístup k heslům nebo přihlašovacím údajům, bude ověřeno, zda je klíčenka uzamčena nebo ne. Pokud je uzamčena, budete vyzváni k zadání hlavního hesla, aby ji bylo možné odemknout. Další informace o programu GNOME Správce klíčenek naleznete v části 2.4.4 – „Správce klíčenek“ (strana 88).

Další možnost představuje použití služby single sign-on pomocí programu Novell CASA. Služba single sign-on je metoda řízení přístupu, která uživatelům umožňuje získat jediným přihlášením přístup ke zdrojům několika softwarových systémů. Je-li v systému nakonfigurován program Novell CASA, program NetworkManager nebude požadovat zadání dalšího hesla k odemčení programu GNOME Správce klíčenek. Klíčenka bude odemčena automaticky po přihlášení uživatele. Další informace o programu Novell CASA naleznete v části 2.4.5 – „Použití služby Single Sign-on pomocí programu Novell CASA“ (strana 89).



Prohlížení webu pomocí prohlížeče Firefox

12

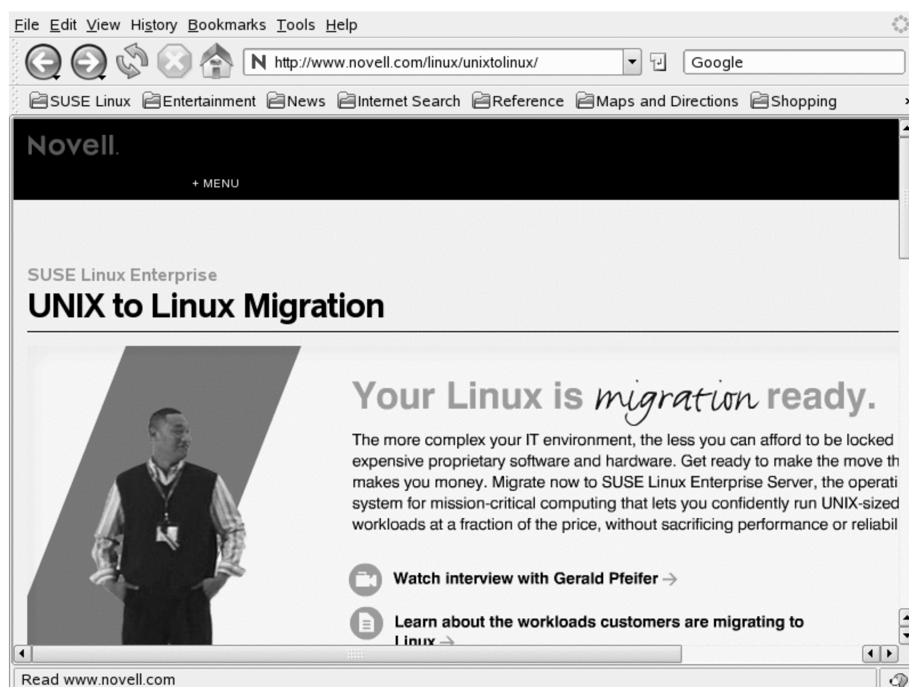
Součástí produktu SUSE Linux Enterprise® je webový prohlížeč Mozilla Firefox. Aplikace Firefox obsahuje funkce jako je prohlížení v panelech, blokování automaticky otevíraných oken a stahování a správu obrázků. Spojuje nejnovější technologie prohlížení webu, technologie zabezpečení a snadno použitelné rozhraní. Pomocí panelů můžete v jediném okně zobrazovat více webových stránek. Prohlížení můžete zrychlit omezením obtížných reklam a zakázáním obrázků. Snadný přístup aplikace Firefox k různým vyhledávačům usnadňuje hledání informací, které potřebujete.

Aplikaci Firefox spusťte z hlavní nabídky nebo zadáním příkazu `firefox`. Hlavní vlastnosti programu jsou popsané v následujících částech.

12.1 Procházení webových stránek

Prohlížeč Firefox má stejný vzhled a chování jako jiné prohlížeče. Je zobrazen na obrázku Obrázek 12.1 – „Okno prohlížeče Firefox“ (strana 224). Na navigačním panelu se nacházejí tlačítka *Vpřed* a *Zpět* a panel umístění pro webovou adresu. Prohlížeč také nabízí záložky, které poskytují rychlý přístup. Další informace o různých funkcích prohlížeče Firefox získáte pomocí nabídky *Nápověda*.

Obrázek 12.1 *Okno prohlížeče Firefox*



12.1.1 Karty prohlížeče

Pokud často používáte v jeden okamžik více webových stránek, můžete mezi nimi pomocí panelů snáze přepínat. Prohlížeč umožňuje načítat více webových stránek do samostatných panelů v jednom okně.

Chcete-li otevřít nový panel, vyberte příkaz *Soubor* > *Nový panel* nebo stiskněte kombinaci kláves Ctrl + T. Tím v okně prohlížeče Firefox zobrazíte prázdnou kartu. Můžete také klepnout pravým tlačítkem na odkaz a vybrat příkaz *Otevřít odkaz v novém panelu*. Klepnutím pravým tlačítkem na samotnou kartu zpřístupníte další možnosti karty. Zde můžete vytvořit novou kartu, znovu načíst jednu kartu, znovu načíst všechny karty nebo je zavřít. Můžete také změnit pořadí karet, a to tak, že je přetáhnete na požadované místo.

12.1.2 Použití postranního panelu

Levou stranu okna prohlížeče můžete používat k prohlížení záložek nebo historie. Rozšíření prohlížeče Firefox mohou také využívat postranní panel. Chcete-li zobrazit postranní panel, klepněte na příkaz nabídky *Zobrazit* > *Postranní panel* a vyberte požadovaný obsah.

12.2 Vyhledávání informací

Aplikace Firefox umožňuje dva způsoby hledání informací: použití panelu hledání ke hledání v Internetu pomocí vyhledávače a vyhledávací panel k prohledávání aktuálně zobrazené stránky.

12.2.1 Hledání informací na webu

Panel vyhledávání prohlížeče Firefox poskytuje přístup k různým vyhledávačům, jako je například Google, Yahoo nebo Amazon. Pokud například chcete nalézt pomocí aktuálně nastaveného vyhledávače informace o společnosti SUSE, zadejte `SUSE` a stiskněte klávesu Enter. Výsledky se zobrazí v okně. Chcete-li vybrat aktuální vyhledávač, klepněte na ikonu v levé části panelu hledání. Zobrazí se nabídka se seznamem dostupných vyhledávačů.

Úprava panelu hledání

Chcete-li změnit pořadí, přidat nebo odstranit vyhledávač z panelu hledání, zahajte připojení k internetu a postupujte následujícím způsobem.

1. Klepněte na ikonu v levé části panelu hledání.

2. Vyberte v nabídce položku *Správce vyhledávacích modulů*.

3. Klepnutím na tlačítko *Odebrat* lze odebrat položku a pomocí tlačítek *Posunout nahoru/dolů* změnit pořadí.

   Vyhledávač můžete přidat klepnutím na možnost *Získat další vyhledávací moduly*. Prohlížeč Firefox zobrazí webovou stránku s dostupnými moduly. Můžete vybrat

možnosti Wikipedia, IMDB, Flickr a další. Klepněte na odkaz modulu a nainstalujte jej klepnutím na tlačítko *Přidat*.

12.2.2 Hledání v aktuální stránce

Chcete-li hledat text na aktuální webové stránce, klepněte na příkaz nabídky *Úpravy* > *Najít na této stránce* nebo stiskněte klávesu Ctrl + F. Zobrazí se panel hledání. Obvykle se zobrazuje ve spodní části okna. Do vstupního pole zadejte hledaný text. Prohlížeč Firefox nalezne první výskyt zadaného textu. Další výskyty tohoto textu můžete nalézt stisknutím klávesy F3 nebo klepnutím na tlačítko *Další* na panelu hledání. Klepnutím na tlačítko *Zvýraznit* můžete také zvýraznit všechny výskyty. Pokud zaškrtnete možnost *Rozlišovat velikost*, budou se při hledání rozlišovat velká a malá písmena.

12.3 Správa záložek

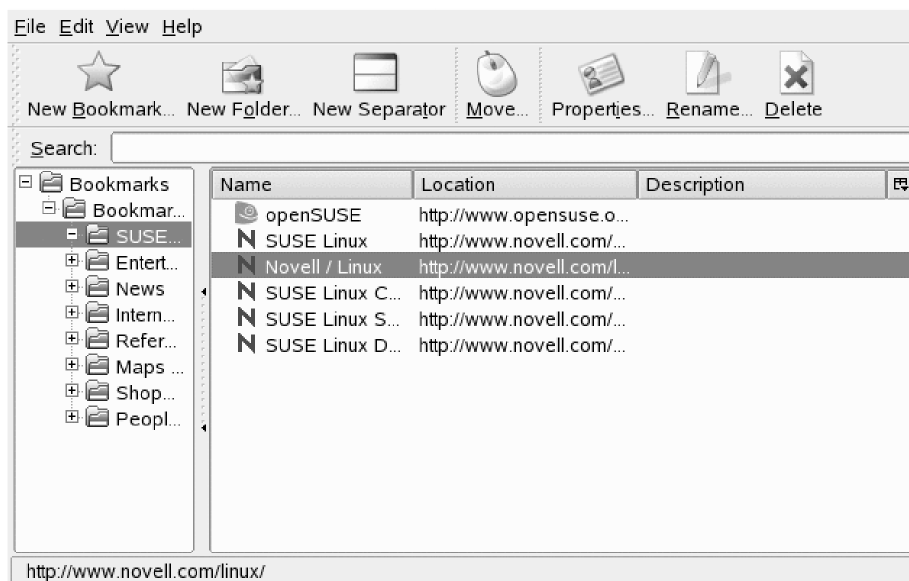
Záložky poskytují pohodlný způsob, jak ukládat odkazy na vaše oblíbené webové stránky. Aktuální webovou stránku můžete přidat do seznamu záložek klepnutím na položku *Záložky* > *Přidat stránku do záložek*. Pokud prohlížeč zobrazuje několik webových stránek najednou v kartách, bude do záložek přidána adresa URL pouze aktuálně vybrané karty.

Když přidáváte záložku, můžete zadat alternativní název záložky a vybrat složku, do které má prohlížeč Firefox záložku uložit. Chcete-li přidat do záložek stránky na více kartách, vyberte příkaz *Přidat všechny panely do záložek*. Prohlížeč Firefox vytvoří novou složku, která bude obsahovat záložky všech stránek zobrazených na kartách. Chcete-li webovou stránku ze seznamu záložek odebrat, klepněte na nabídku *Záložky*, klepněte pravým tlačítkem na záložku a pak klepněte na příkaz *Smazat*.

12.3.1 Používání Správce záložek

Pomocí správce záložek můžete spravovat vlastnosti (název a adresu) všech záložek a organizovat záložky do složek a částí. Vypadá podobně, jako na obrázku Obrázek 12.2 – „Používání Správce záložek prohlížeče Firefox“ (strana 227).

Obrázek 12.2 Používání Správce záložek prohlížeče Firefox



Správce záložek spusťte klepnutím na příkaz *Záložky* > *Správce záložek*. Zobrazí se okno a v něm se zobrazí vaše záložky. Pomocí tlačítka *Nová složka* můžete vytvořit novou složku s názvem a popisem. Pokud potřebujete novou záložku, klepněte na tlačítko *Nová záložka*. Zde můžete zadat název, umístění, klíčová slova a popis. Klíčové slovo je zkratkou na záložku, kterou lze zadat v navigačním panelu místo celé adresy URL. Pokud potřebujete přistupovat k nově vytvářené záložce z postranního panelu, zaškrtněte možnost *Načíst tuto záložku na postranní liště*.

12.3.2 Importování záložek jiných prohlížečů

Pokud jste dříve používali jiný prohlížeč, pravděpodobně budete chtít používat své staré záložky i v prohlížeči Firefox. Aplikace Firefox umožňuje importovat záložky z jiných prohlížečů nainstalovaných v systému, například z aplikace Netscape nebo Opera. Umožňuje také importovat záložky ze souboru exportovaného z prohlížeče v jiném počítači.

Nastavení importujte klepnutím na příkaz *Soubor* > *Importovat*. Vyberte prohlížeč, ze kterého chcete nastavení importovat. Po klepnutí na tlačítko *Další* budou nastavení

importována. Importované záložky naleznete v nově vytvořené složce, jejíž název začíná slovem `Z`.

12.3.3 Aktuální záložky

Funkce Aktuální záložky zobrazuje v nabídce záložek titulky zpráv a neustále vám tak poskytuje nejnovější zprávy. Můžete tak ušetřit čas, protože své oblíbené stránky můžete zkontrolovat jediným pohledem.

Tento formát podporuje mnoho serverů a blogů. Podpora této funkce webovým serverem je označena oranžovou ikonou v pravé části panelu umístění. Klepněte na ikonu a v zobrazené stránce vyberte možnost *Odebírat*. Zobrazí se dialogové okno, ve kterém můžete vybrat název a umístění aktuální záložky. Potvrďte klepnutím na tlačítko *Přidat*. Tato stránka také umožňuje přihlásit se k alternativním aplikacím, jako je *Bloglines* nebo *My Yahoo*. Pokud chcete ručně přidat aktuální záložku, potřebujete znát adresu URL kanálu. Pokračujte následujícím způsobem:

Postup 12.1 *Ruční přidání aktuální záložky*

1. Spusťte správce záložek příkazem *Záložky* > *Správce záložek*.
2. Vyberte příkaz *Soubor* > *Nová aktuální záložka*
3. Zadejte název aktuální záložky a do pole *Adresa RSS kanálu* zadejte adresu URL, například `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coolsolutions.xml`. Prohlížeč Firefox aktualizuje aktuální záložky.
4. Zavřete správce záložek.

12.3.4 Lišta záložek

`Lišta z ložek` se zobrazuje pod lištou navigace a umožňuje rychlý přístup k záložkám. Záložky můžete také přímo přidávat, organizovat a upravovat. Ve výchozím nastavení `Lišta z ložek` obsahuje předem nastavenou sadu záložek organizovaných v několika složkách (viz Obrázek 12.1 – „Okno prohlížeče Firefox“ (strana 224)).

Ke správě `Lišty z ložek` lze použít správce záložek, viz část 12.3.1 – „Používání Správce záložek“ (strana 226). Její obsah je uložen ve složce *Složka lišty záložek*. Lištu

je také možné spravovat přímo. Chcete-li přidat složku, záložku nebo oddělovač, klepněte pravým tlačítkem do prázdného místa v liště a v místní nabídce vyberte odpovídající položku. Chcete-li přidat aktuální stránku na lištu, můžete ji přetáhnout: lepněte levým tlačítkem na ikonu webové stránky, podržte tlačítko a přetáhněte ikonu na požadovanou pozici v panelu záložek. Při pohybu kurzoru přes existující složku záložek se po krátké chvíli složka automaticky otevře, takže je možné do ní záložku umístit.

Chcete-li spravovat určitou složku nebo záložku, klepněte na ni pravým tlačítkem. Zobrazí se místní nabídka s možností *Odstranit* záložku nebo změnit její *Vlastnosti*. Chcete-li přesunout nebo zkopírovat položku, vyberte možnost *Vyjmout* nebo *Kopírovat* a *Vložit* na požadované místo.

12.4 Používání Správce stahování

Správce stahování poskytuje přehled o aktuálních a uskutečněných stahováních. Zobrazí se automaticky při každém stahování souboru. Správce stahování lze spustit ručně klepnutím na příkaz *Nástroje* > *Správce stahování*. Během stahování souboru se zobrazuje ukazatel, který informuje o stavu stahování. V případě potřeby můžete stahování přerušit a později ho zase obnovit. Stáhnutý soubor můžete otevřít klepnutím na položku *Otevřít*. Pomocí odkazu *Odebrat* ho se seznamu můžete odebrat. Pokud potřebujete o souboru získat informace, klepněte pravým tlačítkem na jeho název a vyberte položku *Vlastnosti*.

Poznámka

Odebráním souboru ze správce stahování se odebere pouze položka v tomto seznamu, neodstraní se soubor na pevném disku.

Ve výchozím nastavení se všechny soubory stahují na plochu. Chcete-li toto chování změnit, otevřete konfigurační okno správce stahování vybráním položky *Úpravy* > *Předvolby* a přejděte na kartu *Hlavní*. V oblasti *Stahování* vyberte jiné výchozí umístění nebo vyberte možnost *U každého souboru se dotázat, kam ho uložit*.

12.5 Správa hesel

Při každém zadání uživatelského jména a hesla na webové stránce nabízí aplikace Firefox uložení těchto dat. Pokud klepnete na tlačítko *Zapamatovat*, uloží se heslo v šifrovaném

formátu na disk. Při příštím přístupu na tuto stránku aplikace Firefox automaticky vyplní přihlašovací údaje.

Chcete-li si prohlédnout nebo spravovat uložená hesla, otevřete Správce hesel klepnutím na položku *Úpravy* > *Předvolby* > *Zabezpečení* > *Zobrazit hesla...*. Zobrazí se správce hesel se seznamem umístění a odpovídajícími uživatelskými jmény. Ve výchozím nastavení se hesla nezobrazují, zobrazit je můžete klepnutím na položku *Zobrazit hesla* Odstraňte jeden nebo všechny položky ze seznamu pomocí možností *Odebrat* nebo *Odebrat vše*.

Pokud používáte k uložení dalších hesel program GNOME Keyring nebo KDE Wallet, umožňuje SUSE Linux Enterprise spravovat je společně ve správci hesel aplikace Firefox pomocí CASA (Common Authentication Service Adapter). Seznamte se s možnostmi použití a konfigurace adaptéru CAS v *Uživatelská příručka GNOME* nebo *Uživatelská příručka KDE*.

12.6 Přizpůsobení prohlížeče Firefox

Prohlížeč Firefox si můžete do značné míry přizpůsobit. Můžete instalovat rozšíření, měnit motivy a přidávat inteligentní klíčová slova pro vyhledávání online.

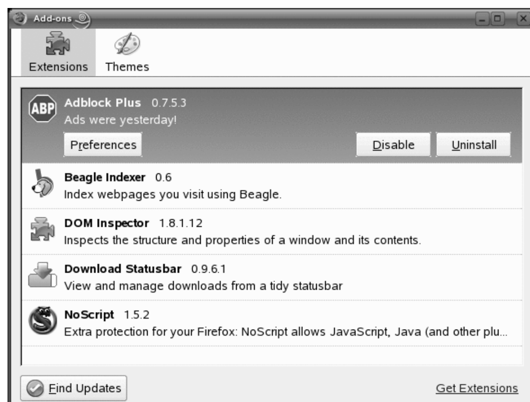
12.6.1 Rozšíření

Rozšíření umožňují přizpůsobit aplikaci Firefox přesně podle požadavků. S pomocí rozšíření lze změnit vzhled a chování aplikace Firefox, vylepšit stávající funkce (například správce stahování nebo stahování v panelech) nebo přidat funkce, například editor webových deníků, podporu Bit Torrent nebo hudební přehrávač. Některá rozšíření také pomáhají vývojářům webů, jiná zvyšují zabezpečení dynamické blokování aktivního obsahu. Pro aplikaci Firefox je k dispozici více než 1000 rozšíření. Správce doplňků nemusí pouze instalovat nová rozšíření. Umožňuje je také zakázat, povolit nebo odstranit. Vyhledává také aktualizace pro nainstalovaná rozšíření.

Chcete-li přidat rozšíření, spusťte správce doplňků vybráním položky *Nástroje* > *Doplňky*. Klepnutím na kartu *Rozšíření* a pak na položku *Získat rozšíření* v pravém dolním rohu otevřete webovou stránku rozšíření aplikace Firefox, na které můžete procházet rozšíření podle kategorie. Na adresu `http://addons.mozilla.org/` můžete přejít také přímo. Chcete-li nainstalovat rozšíření, klepněte na stránce s popisem rozší-

ření na tlačítko *Instalovat nyní*. K aktivaci rozšíření je třeba aplikaci Firefox restartovat.

Obrázek 12.3 *Instalace rozšíření prohlížeče Firefox*



Chcete-li aktivovat dočasně zakázané rozšíření, klepněte na ně ve správci doplňků a vyberte možnost *Zakázat* nebo *Povolit*. Chcete-li odebrat rozšíření, použijte možnost *Odstranit*. Aby se změny projevily, je vždy třeba aplikaci Firefox restartovat.

12.6.2 Změna motivů

Pokud se vám nelíbí standardní vzhled a chování prohlížeče Firefox, nainstalujte nový *motiv*. Motivy nemění funkci prohlížeče, mění pouze jeho vzhled. Instalace motivu je velmi podobná instalaci rozšíření. Spusťte správce doplňků podle popisu v části 12.6.1 – „Rozšíření“ (strana 230) a klepněte na kartu *Motivy*. Klepnutím na odkaz *Získat motivy* v pravém dolním rohu otevřete webovou stránku motivů. Postupujte podle pokynů v části 12.6.1 – „Rozšíření“ (strana 230).

Obrázek 12.4 *Instalace motivů prohlížeče Firefox*



Mezi nainstalovanými motivy můžete vždy přepínat klepnutím na položku *Nástroje* > *Doplňky* > *Motivy* a pak na tlačítko *Použít motiv*. Aby se změny projevily, je třeba aplikaci Firefox restartovat. Pokud již některý motiv nepoužíváte, můžete ho v témže dialogu odstranit pomocí položky *Odinstalovat*.

12.6.3 Přidávání inteligentních klíčových slov do vyhledávání online

Přidávání inteligentních klíčových slov do vyhledávání online. Prohlížeč Firefox umožňuje definovat vlastní *inteligentní klíčová slova* – zkratky, které lze používat jako zkratky URL ke hledání konkrétní webové stránky. Pokud například často hledáte pomocí vyhledávače Wikipedia, zjednodušte si toto hledání přiřazením zkratky:

1. Přejít na `http://en.wikipedia.org`.

2. Až se v prohlížeči Firefox zobrazí webová stránka na Wikipedia, klepněte pravým tlačítkem do pole hledání a v zobrazené nabídce vyberte možnost *K vyhledávání přiřadit klíčové slovo*.

3. Zobrazí se dialogové okno *Přidání panelu do záložek*. Do pole *Název* zadejte název tohoto inteligentního klíčového slova, například *Wikipedia (cs)*.

4. Zadejte *Klíčové slovo* tohoto hledání, například *wiki*.

5 Do pole *Vytvořit v* zadejte, ve kterém umístění v záložkách chcete vytvořit toto inteligentní klíčové slovo.

6 Přidání dokončete klepnutím na tlačítko *Přidat*.

Úspěšně jste vygenerovali nové klíčové slovo. Vždy, když nyní budete chtít hledat na serveru Wikipedia, můžete do navigační lišty zadat výraz `wiki hledaný_výraz`.

12.6.4 Zakázání funkcí

Ve zvláštních případech, například při použití aplikace SUSE Linux Enterprise jako internetového terminálu, je vhodné zakázat (uzamknout) určité funkce, například ukládání a tisk stránek, zobrazování zdrojového kódu stránek nebo použití vyrovnávací paměti. Tuto funkci lze nastavit v systému GConf. Podrobné informace naleznete v části *Konfigurace prostředí GNOME pro správce* v příručce *Uživatelská příručka GNOME*.

12.7 Tisk z prohlížeče Firefox

Předtím, než je webová stránka vytištěna, můžete použít funkci náhledu tisku a zkontrolovat vzhled výtisku. To můžete provést vybráním položky *Soubor* > *Náhled tisku*. Tiskový výstup můžete upravit pomocí příkazu *Soubor* > *Vzhled stránky*. Na kartě *Formát a možnosti* zadejte orientaci stránky a měřítko zvětšení. Dále vyberte, zda chcete tisknout pozadí. Na kartě *Okraje a Záhlaví/zápatí* nastavte okraje stránky a vlastnosti záhlaví a zápatí.

Webovou stránku můžete vytisknout vybráním položky *Soubor* > *Tisk* nebo stisknutím kombinace kláves Ctrl + P. Vyberte *Tiskárnu* a změňte její *Vlastnosti*. Kromě oblasti tisku můžete také zadat počet vytištěných kopií a jakým způsobem se vytiskne webová stránka s rámy.

12.8 Otevření archivů MHTML

Aplikace Microsoft* Word, Internet Explorer i Opera umožňují ukládat webové stránky jako jediný soubor MHTML, označovaný jako webový archiv. Tento archiv spojí všechny prostředky potřebné k zobrazení webové stránky do jediného archivního sou-

boru, který lze prohlížet offline. Archivy MHTML nejsou ve výchozím nastavení aplikace Firefox podporovány. Balíček `mhtml-firefox` nainstaluje pro všechny uživatele rozšíření aplikace Firefox `MHTML Archive Reader` (čtení archivů MHTML) a přidruží v pracovním prostředí archivy MHTML (s příponou `.mht` nebo `.mhtml`) k aplikaci Firefox.

12.9 Další informace

Další informace o prohlížeči Firefox naleznete na jeho oficiální domovské stránce `http://www.mozilla.com/firefox/`. Další informace o konkrétních volbách nebo funkcích prohlížeče naleznete v integrované nápovědě (dostupná stiskem klávesy F1).

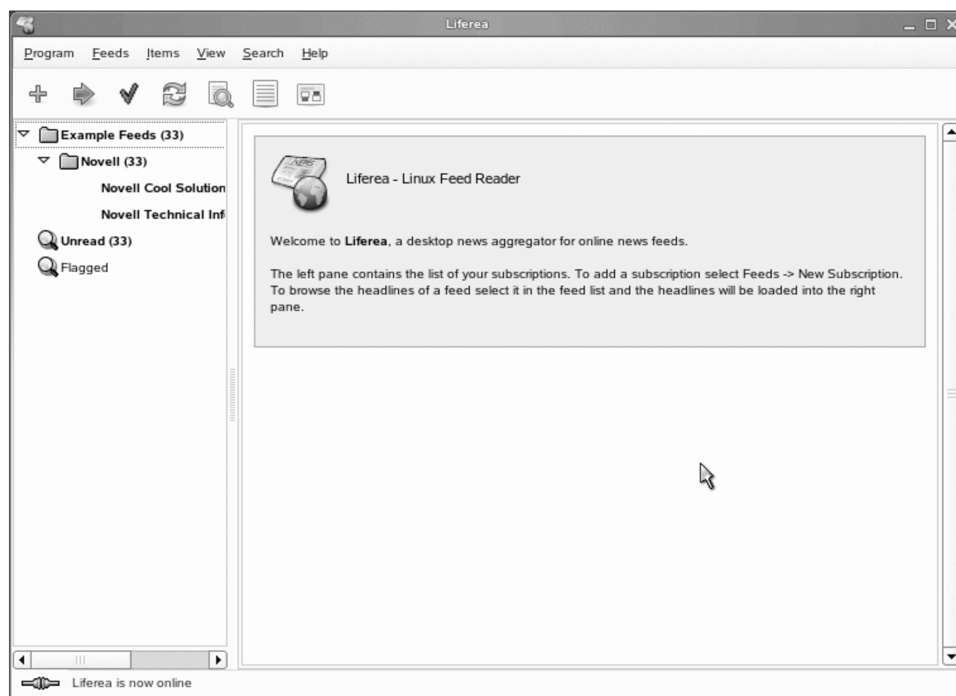
Čtení zpráv pomocí aplikace Liferea 13

Aplikace Liferea je čtečka zpráv pro příjem a čtení online kanálů zpráv. Poskytuje uživatelům prostředí GNOME rychlé a snadno použitelné rozhraní pro čtení internetových kanálů zpráv a blogů.

13.1 Spuštění aplikace Liferea

Aplikaci Liferea spustíte klepnutím na položku *Počítač* > *Další aplikace* > *Komunikace* > *Liferea*.

Obrázek 13.1 Hlavní obrazovka aplikace Liferea



Ve výchozím nastavení je rozhraní aplikace Liferea rozděleno do dvou částí: Seznam kanálů a Seznam položek. Seznam kanálů na levé straně obsahuje seznam kanálů. Klepnutím na kanál se titulky dané položky zobrazí v seznamu položek napravo. Klepnete-li na titulek, zobrazí se obsah zprávy v okně pod seznamem položek.

Tažením okrajů každého z podoken můžete změnit jejich velikost k pohodlnějšímu zobrazování.

13.2 Čtení zpráv

Aplikace Liferea je přednastavená k přijímání zpráv z kanálů Novell® Cool Solutions™ a Novell Technical Information. Chcete-li si přečíst zprávu z jednoho z těchto ukázkových kanálů, postupujte následovně:

1 Spusťte aplikaci Liferea jak je popsáno v části 13.1 – „Spuštění aplikace Liferea“ (strana 235).

2 V seznamu kanálů klepněte na položku, z které si chcete přečíst zprávu.

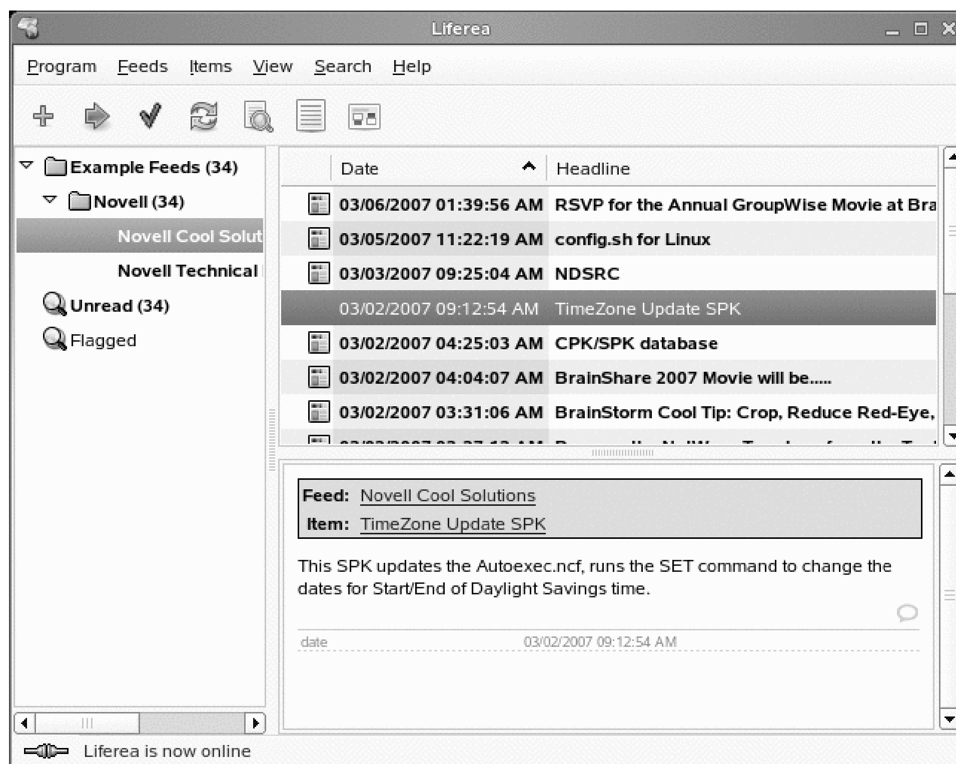
   Například klepněte na *Ukázkové kanály zpráv > Novell > Novell Cool Solutions*.

3 Klepněte na titulek v seznamu položek.

   Titulky nepřečtených zpráv se zobrazí tučným písmem. Klepnete-li na některý titulek, otevře se vybraná položka ke čtení v zobrazovacím podokně.

Na rozdíl od mnoha čteček zpráv vám aplikace Liferea umožňuje číst zprávy i v režimu offline. Po tom, co jsou titulky načteny do aplikace Liferea, můžete číst zobrazené položky, ať již jste v režimu online nebo ne. Nicméně k aktualizaci odebíraných kanálů s nejnovějšími titulky v režimu online být musíte.

Obrázek 13.2 Čtení kanálu zpráv pomocí aplikace Liferea



13.3 Vytvoření nového odebíraného kanálu

Můžete odebírat zprávy z mnoha míst v síti Internet. Tato místa zahrnují zprávy a informační služby, blogy, diskusní fóra a další. Tato část popisuje, jak přidat kanál k odebírání. Následující příklad ukazuje, jak přidat k odebírání kanál zpráv CNN* Top Stories, ale tento proces je velmi podobný u většiny poskytovatelů kanálů zpráv.

1 Spusťte aplikaci Liferea, jak je popsáno v části 13.1 – „Spuštění aplikace Liferea“ (strana 235).

2 Získání adresy požadovaného kanálu zpráv.

Například k získání adresy URL kanálu zpráv CNN postupujte následovně:

2a Spusťte prohlížeč a přejděte na adresu `http://www.cnn.com`.

2b Přesuňte se na stránce dolů blízko jejímu konci a tam klepněte na *RSS*.

2c Najděte adresu URL pro kanál zpráv Top Stories poskytovaný společností CNN a zkopírujte ji.

V tomto případě je daná adresa URL `http://rss.cnn.com/rss/cnn_topstories.rss`.

3 V aplikaci Liferea, klepněte na *Kanály zpráv* > *Nový kanál*.

4 Vložte adresu URL do pole *Zdroj*.

5 Klepněte na tlačítko *OK*.

6 Zadejte pro daný kanál název a dobu, která má uběhnout, než bude opět aktualizován a klepněte na tlačítko OK.

Kanál zpráv je přidán do seznamu kanálů. Všechny aktuální titulky jsou staženy a přidány do seznamu položek.

13.4 Aktualizace kanálů

Kanály jejichž zprávy odebíráte jsou aktualizovány nejnovějšími titulky s četností závisející na době, kterou jste zadali při přidávání kanálu. Před uplynutím této doby můžete kanály také aktualizovat ručně.

K dispozici jsou tyto možnosti:

Aktualizace všech kanálů najednou
: Klepněte na položku *Kanály zpráv* > *Aktualizovat vše*.

Aktualizace všech kanálů ve složce nebo aktualizace konkrétního kanálu
: Klepněte na položku *Kanály zpráv* > *Aktualizovat vybrané*

13.5 Další informace

Více informací o použití aplikace Liferea se dozvíte v *nápovědě* nebo se podívejte na oficiální domovské stránky aplikace Liferea na adrese `http://liferea.sourceforge.net/`.

Část IV. Multimédia



Práce s grafikou v aplikaci GIMP

14

Aplikace GIMP (*The GNU Image Manipulation Program*) je program pro tvorbu a úpravy rastrové grafiky. Z větší části jsou funkce této aplikace srovnatelné s funkcemi aplikace Adobe Photoshop a dalších komerčních programů. Tuto aplikaci využijete při změně velikosti a retušování fotografií, návrhu grafiky pro webové stránky, vytváření přebalů CD a u většiny dalších grafických projektů. Splňuje požadavky amatérů i profesionálů.

Stejně jako mnoho dalších programů pro systém Linux je aplikace GIMP vyvíjena společným úsilím vývojářů z celého světa, kteří tomuto projektu dobrovolně věnují svůj čas a kódy. Program se neustále vyvíjí, takže verze ve vašem systému se může mírně lišit od verze, o které se bude hovořit zde. Pravděpodobně se bude lišit rozložení jednotlivých oken a částí oken.

Aplikace GIMP je velmi složitý program. V této kapitole bude probrán jen úzký rozsah funkcí, nástrojů a položek nabídek. Nápady, kde hledat další informace o programu, naleznete v části 14.7 – „Další informace“ (strana 259).

14.1 Grafické formáty

Existují dva hlavní typy grafiky – rastrová a vektorová. Aplikace GIMP je určena k práci s rastrovou grafikou, která je běžným formátem při práci s fotografiemi a naskenovanými obrázky. Rastrová grafika se skládá z malých barevných bloků, které dohromady vytváří celý obrázek. Díky tomu se může velikost souboru jednoduše zvětšit. Kvůli tomu také není možné zvýšit velikost pixelového obrázku, aniž by došlo ke ztrátě kvality. Aplikace GIMP podporuje většinu běžných formátů rastrové grafiky.

Oproti rastrové grafice neukládá vektorová grafika informace o každém jednotlivém pixelu. Místo toho používá geometrické primitivy, jako jsou body, čáry, křivky a polygony. U vektorových obrázků lze velmi jednoduše měnit měřítko. Pro práci s vektorovou grafikou existuje mnoho specializovaných aplikací, například Inkscape. Aplikace GIMP obsahuje pouze velmi omezenou podporu vektorové grafiky. Aplikace GIMP může například otevřít vektorovou grafiku ve formátu SVG a převést ji do rastrového formátu nebo pracovat s vektorovými cestami.

14.2 Spuštění aplikace GIMP

Aplikaci GIMP spustíte z hlavní nabídky. Můžete také zadat do příkazového řádku příkaz `gimp &`.

14.2.1 Výchozí konfigurace

Pokud spouštíte aplikaci GIMP poprvé, průvodce konfigurací otevře předběžnou konfiguraci. Výchozí nastavení jsou přijatelná pro většinu účelů. Pokud nastavení příliš neznáte a nechcete jej změnit, klepněte v každém dialogovém okně na tlačítko *Pokračovat*.

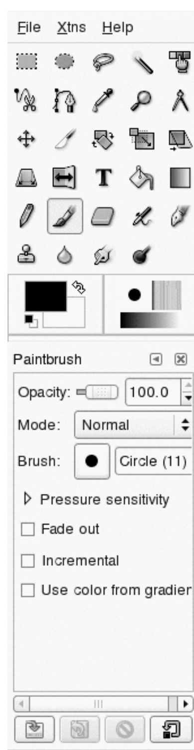
14.2.2 Výchozí okna

Ve výchozím nastavení se zobrazí tři okna. Mohou být uspořádána na obrazovce a kromě panelu nástrojů mohou být zavřena, pokud nebudou potřeba. Zavření panelu nástrojů ukončí aplikaci. Ve výchozí konfiguraci aplikace GIMP při ukončení uloží rozložení oken. Dialogová okna, která byla ponechána otevřená, se při dalším spuštění programu opět zobrazí.

Panel nástrojů

Hlavní okno aplikace GIMP, zobrazené na obrázku Obrázek 14.1 – „Hlavní okno“ (strana 245), obsahuje hlavní ovládací prvky aplikace. Zavřením tohoto okna ukončíte aplikaci. Panel nabídky v horní části poskytuje přístup k funkcím pro práci se soubory, k rozšířením a nápovědě. Pod tímto panelem naleznete ikony různých nástrojů. Pokud nad ikonou podržíte myš, zobrazí se informace o tomto nástroji.

Obrázek 14.1 *Hlavní okno*



Aktuální barva popředí a pozadí je zobrazena ve dvou překrývajících se polích. Výchozími barvami jsou černá pro popředí a bílá pro pozadí. Klepnutím na pole otevřete dialogové okno pro výběr barvy. Barvu pozadí a popředí je možné zaměnit pomocí symbolu ohnuté šipky vpravo nahoře od polí. Klepnutím na černobílý symbol v levé dolní části obnovíte výchozí nastavení barev.

Vpravo je zobrazen aktuální stopa, vzore a přechod. Klepnutím na zobrazený prvek otevřete dialogové okno pro výběr. Dolní část okna umožňuje konfiguraci různých možností u aktuálního nástroje.

Pod panelem nástrojů je zobrazeno dialogové okno s možnostmi aktuálně vybraného nástroje. Pokud není zobrazeno, otevřete je poklepáním na ikonu nástroje v panelu nástrojů

Okno Vrstvy, Kanály, Cesty, Zpět

V první části vyberte pomocí rozevírací nabídky obrázek, kterého se karta týká. Klepnutím na tlačítko *Automaticky* můžete ovládat automatický výběr obrázku. Ve výchozím nastavení je funkce *Automaticky* zapnuta.

Karta *Vrstvy* zobrazuje různé vrstvy v aktuálním obrázku a může být použita pro práci s nimi. Informace jsou k dispozici v části 14.5.6 – „Vrstvy“ (strana 257). Karta *Kanály* zobrazuje kanály aktuálního obrázku a může být použita pro práci s nimi.

Cesty jsou vektorovou metodou, která slouží pro výběr částí obrázku. Mohou být použity také pro kreslení. Karta *Cesty* zobrazuje cesty, které jsou v obrázku k dispozici, a poskytuje přístup k funkcím pro práci s cestami. Karta *Zpět* zobrazuje omezenou historii úprav, které byly v aktuálním obrázku provedeny. Její použití je popsáno v části 14.5.5 – „Vracení zpět“ (strana 256)

14.3 Úvod

Ačkoliv aplikace GIMP může být pro nové uživatele mírně složitá, většina uživatelů zjistí, že použití této aplikace je jednoduché, jakmile si projdou několik základních akcí. Mezi klíčové funkce patří vytváření, otevírání a ukládání obrázků.

14.3.1 Vytvoření nového obrázku

Chcete-li vytvořit nový obrázek, vyberte možnost *Soubor* > *Nový* nebo stiskněte klávesy Ctrl + N. Otevře se dialogové okno, ve kterém je možné vytvořit nastavení nového obrázku. Pokud chcete, můžete vybrat předdefinované nastavení, nazvané *Šablona*. Pokud chcete vytvořit vlastní šablonu, vyberte nabídku *Soubor, příkaz* > *Dialogy* > *Šablony* a použijte ovládací prvky okna, které se otevře.

V části *Velikost obrázku* nastavte v pixelech nebo jiných jednotkách velikost obrázku, který vytváříte. Klepnutím na jednotku vyberete ze seznamu jednotek k dispozici jinou jednotku. Poměr mezi pixely a jednotkou je zobrazen v části *Rozlišení*, která se zobrazí, pokud je otevřena část *Pokročilé volby*. Rozlišení 72 pixelů na palec odpovídá běžným obrazovkám. Je dostačující pro webovou grafiku. U obrázků pro tisk by mělo být použito vyšší rozlišení. U většiny tiskáren lze dosáhnout přijatelné kvality s rozlišením 300 pixelů na palec.

V části *Prostor barev* zvolte, ve které barvě má obrázek být (*Barva RGB*) nebo *Stupně šedi*. Podrobné informace o typech obrázků naleznete v části 14.5.7 – „Režimy obrázků" (strana 257). V poli *Vyplnit čím* vyberte, kterou barvou se vyplní obrázek. V případě průhledného obrázku můžete v panelu nástrojů vybrat položky *Barva popředí* a *Barva pozadí*, *Bílá* nebo *Průhledná*. Průhlednost představuje vzor šedé šachovnice. Do pole *Poznámka* je možné zadat komentář k obrázku.

Pokud nastavení vyhovuje, klepněte na tlačítko *Budiž*. Pokud chcete obnovit výchozí nastavení, klepněte na tlačítko *Obnovit*. Vytváření nového obrázku zrušíte klepnutím na tlačítko *Zrušit*.

14.3.2 Otevření existujícího obrázku

Chcete-li otevřít již existující obrázek, vyberte možnost *Soubor* > *Otevřít* nebo stiskněte kombinaci kláves Ctrl + O V dialogovém okně, které se otevře, vyberte požadovaný obrázek. Také můžete stisknout kombinaci kláves Ctrl + L a zadat přímo adresu URL požadovaného obrázku. Klepnutím na tlačítko *Otevřít otevřete* otevřete vybraný obrázek. Klepnutím na tlačítko *zrušit otevírání* otevírání obrázku přeskočíte.

14.3.3 Skenování obrázku

Místo otevírání existujícího obrázku nebo vytváření obrázku si obrázek můžete naskenovat. Pokud chcete skenovat přímo v aplikaci GIMP, zkontrolujte, zda je nainstalovaný balíček `xsane`. Chcete-li otevřít dialogové okno pro skenování, vyberte nabídku *Soubor* > *Získat* > *XSane: Device dialog*.

Pokud je skenovaný objekt menší než celková oblast skenování, vytvořte náhled. Náhled vytvoříte stisknutím tlačítka *Získat náhled* v dialogovém okně *Náhled*. Pokud chcete skenovat pouze část oblasti, vyberte myší požadovanou pravoúhlou část.

V dialogovém okně *xsane* vyberte, zda chcete skenovat binární obrázek (černá nebo bílá bez stupňů šedi), ve stupních šedi nebo barevné obrázky a poté zvolte požadované rozlišení. Čím vyšší rozlišení zvolíte, tím lepší bude kvalita skenovaného obrázku. Z důvodu vyššího rozlišení ale bude soubor větší a proces skenování bude trvat déle. Velikost konečného obrázku (v pixelech a bajtech) se zobrazí ve spodní části dialogového okna.

V dialogovém okně *xsane* můžete pomocí posuvníků nastavit požadované hodnoty korekce gamma, jasu a kontrastu. V binárním režimu nejsou tyto posuvníky k dispozici Změny jsou okamžitě viditelné v náhledu. Jakmile vše nastavíte, klepnutím na tlačítko *Skenovat* proveďte skenování obrázku.

14.3.4 Okno obrázku

Nový, otevřený nebo naskenovaný obrázek se zobrazí ve svém vlastním okně. Panel nabídek v horní části okna poskytuje přístup ke všem funkcím pro práci s obrázky. K nabídce můžete přistupovat také klepnutím pravým tlačítkem myši na obrázek nebo klepnutím na malou šipku vlevo od pravítek.

Nabídka *Soubor* poskytuje standardní možnosti souborů, například *Uložit* a *Vytisknout*. Příkaz *Zavřít* zavře aktuální obrázek. Příkaz *Ukončit* ukončí celou aplikaci.

Pomocí položek nabídky *Zobrazení* je možné ovládat zobrazení obrázku v okně obrázku. Příkaz *Nový pohled* slouží k otevření nového okna pro zobrazení aktuálního obrázku. Změny provedené v jednom pohledu se projeví i ve všech dalších pohledech obrázku. Další pohledy jsou užitečné, pokud chcete pracovat ve zvětšené části obrázku a zároveň vidět v dalším pohledu celý obrázek. Úroveň zvětšení aktuálního okna upravíte pomocí příkazu *Přiblížení*. Pokud je vybrán příkaz *Zmenšit podle okrajů*, velikost okna obrázku se změní tak,aby přesně odpovídala zobrazení aktuálního obrázku.

14.4 Ukládání obrázků

Žádná funkce pro práci s obrázky není tak důležitá jako funkce *Soubor* > *Uložit*. Je lépe ukládat příliš často než jen zřídka. Pokud chcete soubor uložit s novým názvem, použijte funkci *Soubor* > *Uložit jako*. Je dobré ukládat fáze obrázku pod různými názvy nebo vytvářet zálohy v jiném adresáři, aby bylo možné se jednoduše vrátit k původnímu stavu.

Pokud ukládáte poprvé nebo používáte příkaz *Uložit jako*, otevře se dialogové okno, ve kterém je nutné určit název a typ souboru. Do pole nahoře zadejte název souboru. V části *Uložit do adresáře* vyberte z běžně používaných adresářů ten, do kterého chcete soubor uložit. Chcete-li použít jiný adresář nebo vytvořit nový, otevřete položku *Procházet jiné adresáře*. Doporučujeme ponechat možnost *Zvolte typ souboru* nastavenou na hodnotu *Podle přípony*. Při tomto nastavení aplikace GIMP určí typ souboru podle přípony, která je součástí názvu souboru. Často jsou užitečné tyto typy souborů:

XCF
: Jedná se o původní formát aplikace. Spolu s obrázkem ukládá informace o všech vrstvách a cestách. I když potřebujete obrázek v jiném formátu, uložení kopie ve formátu XCF usnadní budoucí úpravy. Informace o vrstvách jsou k dispozici v části 14.5.6 – „Vrstvy“ (strana 257).

PAT
: Jedná se o formát používaný pro vzorky aplikace GIMP. Uložení obrázku v tomto formátu umožní použití obrázku jako vzorku pro vyplňování v aplikaci GIMP.

JPEG
: Formát JPG nebo JPEG je běžným formátem pro fotografie a webovou grafiku bez průhlednosti. Metody komprese u tohoto formátu umožňují snížení velikosti souborů, ale při kompresi dochází ke ztrátě informace. Při nastavení úrovně komprese je dobré používat možnost náhledu. Úrovně 85 % až 75 % často vedou k přijatelné kvalitě a rozumné kompresi. Je také doporučeno uložit soubor v bezeztrátovém formátu, například ve formátu XCF. Pokud soubor upravujete, uložte jako soubor JPG pouze dokončený soubor. Opakované načítání souboru JPG a jeho ukládání může rychle vést ke špatné kvalitě obrázku.

GIF
: Ačkoliv byl formát GIF dříve velmi populární u grafiky s průhledností, nyní je díky problémům s licencí používán méně. Formát GIF je také používán u animovaných obrázků. Tento formát může ukládat pouze *indexované* obrázky. Informace o indexovaných obrázcích naleznete v části 14.5.7 – „Režimy obrázků“ (strana 257). Pokud použijete jen několik barev, může být velikost souboru velmi malá.

PNG
: Díky jeho podpoře průhlednosti, bezztrátové kompresi, dostupnosti zdarma a zvyšující se podpoře u prohlížečů formát PNG nahrazuje formát GIF jako upřednostňovaný formát webové grafiky s průhledností. Další výhodou je, že formát PNG poskytuje částečnou průhlednost, kterou formát GIF nenabízí. To umožňuje jemnější přechody od barevných oblastí k průhledným oblastem (*vyhlazování*).

Pokud chcete obrázek uložit ve vybraném formátu, klepněte na tlačítko *Uložit*. Akci můžete zrušit klepnutím na tlačítko *Zrušit*. Pokud obrázek obsahuje prvky, které nemohou být ve zvoleném formátu uloženy, zobrazí se dialogové okno s návrhy na řešení této situace. Požadovaných výsledků běžně dosáhnete, pokud klepnete na tlačítko *Exportovat*, je-li zobrazeno. Otevře se okno s možnostmi pro daný formát. Zde jsou nabídnuty rozumné výchozí hodnoty.

14.5 Úprava obrázků

Aplikace GIMP poskytuje celou řadu nástrojů pro vytváření změn v obrázcích. Funkce popsané zde jsou pro domácí uživatele nejzajímavější.

14.5.1 Změna velikosti obrázku

Pokud je naskenován obrázek nebo načtena digitální fotografie, je často nutné upravit velikost kvůli zobrazení na webu nebo tisku. Obrázky mohou být jednoduše zmenšeny škálováním nebo oříznutím jejich okrajů. Zvětšení obrázku je mnohem problematičtější. Vzhledem k podstatě rastrové grafiky dojde při zvětšení obrázku ke ztrátě kvality. Před škálováním nebo oříznutím se doporučuje vytvořit kopii původního obrázku.

Oříznutí obrázku

Oříznutí obrázku funguje stejně jako ustřižení okrajů kusu papíru. Vyberte nástroj Ořezání a rozměry z panelu nástrojů (podobá se skalpelu) nebo z nabídky *Nástroje* > *Nástroje transformace* > *Ořezání a rozměry* Klepněte na počáteční roh a tažením vytvořte oblast, která zůstane zachována.

Otevře se malé okno s informacemi o počátečním bodu a velikosti vybrané oblasti. Tyto informace můžete upravit klepnutím na roh pole pro oříznutí a tažením nebo upravením hodnot v okně. Funkce *Z výběru* upraví oříznutí tak, aby odpovídalo aktuálnímu výběru (výběry jsou popsány v části 14.5.2 – „Výběr částí obrázků" (strana 251)). Funkce *Automaticky zmenšit* zmenší oříznutí podle změn barev v obrázku.

Oříznutí zrušíte klepnutím na tlačítko *Zrušit*. Klepnutím na tlačítko *Ořezat* provedete oříznutí. Výsledky funkce *Změna velikosti* jsou stejné jako u funkce *Nastavení velikosti plátna*, popsané v části Část „Změna velikosti plátna" (strana 251).

Škálování obrázků

Pokud chcete změnit velikost celého obrázku, vyberte funkci *Obrázek* > *Velikost obrázku* Nastavte novou velikost zadáním hodnot *Šířka* nebo *Výška*. Pokud chcete při škálování změnit proporce obrázku (dojde k deformaci obrázku), klepnutím na ikonu řetězu vpravo od polí zrušíte jejich propojení. Pokud jsou tato pole propojena, jsou všechny

hodnoty změněny úměrně k hodnotě v jednom z polí, kterou změníte. Upravte rozlišení v polích *Rozlišení X* a *Rozlišení Y*.

Funkce *Interpolace* je možnost pro experty, která ovládá metodu škálování. Když dokončíte úpravy velikosti, klepnutím na tlačítko *Škálovat* provedete škálování obrázku. Klepnutím na tlačítko *Obnovit* obnovíte původní hodnoty. Klepnutím na tlačítko *Zrušit* zrušíte tuto akci.

Změna velikosti plátna

Změna velikosti plátna je, jako by byla okolo obrázku umístěna clona. Když je clona malá, zbytek obrázku zde pořád je, pouze není část vidět. Pokud je clona větší, vidíte původní obrázek a okolo něj další prostor. Chcete-li tuto akci provést, vyberte funkci *Obrázek* > *Velikost plátna*.

V dialogovém okně, které se otevře, zadejte novou velikost. Ve výchozím nastavení má šířka a výška stejný poměr jako aktuální obrázek. Pokud to chcete změnit, klepněte na ikonu řetězu.

Poté, co upravíte velikost, určete, jak má být existující obrázek umístěn v porovnání s novou velikostí. K tomu použijte hodnoty v části Posun nebo přetáhněte pole v rámečku. Až budete se změnami spokojeni, klepnutím na tlačítko *Změnit velikost* změňte velikost. Klepnutím na tlačítko *Obnovit* obnovíte původní hodnoty a klepnutím na tlačítko *Zrušit* zrušíte změnu velikosti plátna.

14.5.2 Výběr částí obrázků

Často je užitečné, pokud se operace s obrázkem provede pouze na části obrázku. Pokud tak chcete učinit, je nutné vybrat část obrázku, se kterou chcete pracovat. Oblasti mohou být vybrány pomocí nástrojů pro výběr, které jsou k dispozici v panelu nástrojů, s použitím rychlé masky nebo kombinací různých možností. Pomocí položek v nabídce *Vybrat* mohou být výběry také upraveny. Výběr je ohraničen přerušovanou čarou, nazvanou *pochodující mravenci*.

Použití nástrojů pro výběr

Hlavní nástroje pro výběr se používají jednoduše. Nástroj Cesty, který je možné použít pro více akcí než jen výběr, jsou mnohem složitější a není zde popsán. V okně Volby

nástrojů můžete u jednotlivých nástrojů pomocí jedné z ikon v řadě *Režim* určit, zda má výběr nahradit, být přidán k, být ubrán z aktuálního výběru nebo má dojít k průniku s aktuálním výběrem.

Výběr obdélníku
: Tento nástroj může být použit při výběru obdélníkových nebo čtvercových oblastí. Pokud chcete ovládat tvar a velikost výběru, zvolte v okně Volby nástrojů režim *Volný výběr*, *Pevná velikost* nebo *Pevný poměr stran*. Chcete-li vytvořit čtvercový výběr, podržte při výběru v režimu volného výběru klávesu Shift

Výběr elipsy
: Tento nástroj použijte při výběru eliptických nebo kruhových oblastí. U tohoto nástroje jsou k dispozici stejné možnosti jako u výběru obdélníku. Podržení klávesy Shift během výběru vytvoří kruh.

Volný výběr (Laso)
: Pomocí tohoto nástroje vytvoříte ruční výběr tažením myši po obrázku při stisknutém levém tlačítku myši. Když nástroj uvolníte, budou koncové body spojeny rovnou čarou. Bude vybrána oblast uvnitř.

Přibližný výběr (Kouzelná hůlka)
: Tímto nástrojem vyberete společnou oblast podle podobnosti barev. Maximální rozdíl mezi barvami je možné nastavit v dialogovém okně Volby nástrojů v části *Práh*.

Výběr podle barvy
: Pomocí tohoto nástroje můžete provést výběr všech pixelů v obrázku, které mají stejnou nebo podobnou barvu jako pixel, na který klepnete. Maximální rozdíl mezi barvami je možné nastavit v dialogovém okně Volby nástrojů v části *Práh*.

Inteligentní nůžky
: Klepněte na řadu bodů v obrázku. Při každém klepnutí jsou body spojeny podle rozdílu barev. Oblast uzavřete klepnutím na první bod. Oblast převedete na běžný výběr klepnutím dovnitř oblasti.

Použití funkce Rychlá maska

Rychlá maska je způsob výběru částí obrázku pomocí kreslicích nástrojů. Dobrým způsobem je hrubý výběr pomocí inteligentních nůžek nebo lasa (nástroj pro volný

výběr). A potom aktivujte rychlou masku klepnutím na malou ikonu přerušovaného obdélníku v levém dolním rohu.

Rychlá maska zobrazí výběr pomocí červeného překrytí. Červeně stínované oblasti nejsou vybrány. Oblasti, které jsou zobrazeny stejně jako před aktivací masky, nejsou vybrány. Pokud chcete výběr upravit, použijte kreslicí nástroje. Kreslením bílou barvou provedete výběr nakreslených pixelů. Kreslením černou barvou zrušíte výběr nakreslených pixelů. Odstíny šedé (barvy jsou považovány za odstíny šedé) představují částečný výběr. Částečný výběr umožňuje jemné přechody mezi vybranými a nevybranými oblastmi.

Chcete-li pro zobrazení rychlé masky použít jiné barvy, klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu rychlé masky a v nabídce klepněte na příkaz *Nastavit barvu a krytí*. Novou barvu vyberete klepnutím na barevný obdélník v dialogovém okně, které se otevře.

Poté, co pomocí kreslicích nástrojů upravíte výběr, přejdete zpět ze zobrazení rychlé masky do normálního zobrazení výběru klepnutím na ikonu v levém dolním rohu okna obrázku (nyní zobrazuje červený obdélník). Tento výběr je opět zobrazen pomocí pochodujících mravenců.

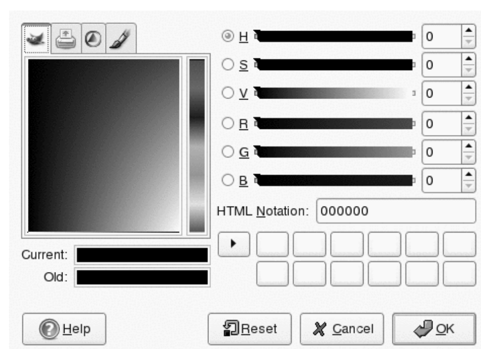
14.5.3 Použití a odstranění barev

Většina úprav obrázků zahrnuje použití a odstranění barev. Výběrem části obrázku omezíte oblast, kde bude barva použita nebo odstraněna. Když vyberete nástroj a přesunete kurzor nad obrázek, vzhled kurzoru se změní tak, aby odrážel vybraný nástroj. U mnoha nástrojů se spolu s šipkou zobrazí i ikona aktuálního nástroje. U kreslicích nástrojů je zobrazeno ohraničení aktuálního štětce, což umožňuje vidět, kde přesně v obrázku budete malovat a jak velká oblast bude pokryta.

Výběr barev

Kreslicí nástroje používají barvu popředí. Pokud chcete vybrat barvu, nejprve klepněte na pole barvy popředí. Otevře se dialogové okno se čtyřmi kartami. Jednotlivé karty představují různé metody výběru barev. Zde je popsána pouze první karta, která je zobrazena na obrázku Obrázek 14.2 – „Dialogové okno pro základní výběr barvy“ (strana 254). Nová barva se zobrazuje v poli *Aktuální*. Předchozí barva se zobrazuje v poli *Staré*.

Obrázek 14.2 *Dialogové okno pro základní výběr barvy*



Nejjednodušší způsob, jak vybrat barvu, je použití barevných oblastí v polích nalevo. V úzkém svislém panelu klepněte na barvu podobnou té, kterou požadujete. Větší pole nalevo poté zobrazí odstíny, které jsou k dispozici. Klepněte na požadovanou barvu. Barva se zobrazí v poli *Aktuální*. Pokud se nejedná o barvu, kterou chcete, zkuste akci opakovat.

Tlačítko se šipkou napravo od pole *Aktuálně* umožňuje uložení několika možných barev. Klepnutím na šipku zkopírujete aktuální barvu do historie. Barva může být poté vybrána klepnutím na ni v historii. Výběr barvy je také možné provést zadáním hexadecimálního kódu do pole *Notace HTML*.

Výběr barvy vychází ze zvolení barvy podle odstínu, což je pro nového uživatele nejjednodušší. Chcete-li vybírat podle nastavení sytosti, hodnoty, červené, zelené nebo modré, vyberte odpovídající přepínač napravo. Chcete-li vybírat podle nastavení sytosti, hodnoty, červené, zelené nebo modré, vyberte odpovídající přepínač napravo. Pokud budete chvíli experimentovat, zjistíte, co vypadá nejlépe.

Jakmile se v poli *Aktuální* zobrazí požadovaná barva, klepněte na tlačítko *Budiž*. Chcete-li obnovit původní hodnoty, zobrazené při otevření dialogového okna, klepněte na tlačítko *Obnovit*. Změnu barvy můžete zrušit klepnutím na tlačítko *Zrušit*.

Pokud chcete vybrat barvu, která již v obrázku je, použijte nástroj pro nasátí barvy, jehož ikona připomíná kapátko. V okně Volby nástrojů zvolte, zda má být vybrána barva popředí nebo pozadí. Poté klepněte na bod v obrázku, který zobrazuje požadovanou barvu. Pokud se jedná o správnou barvu, zavřete dialogové okno nástroje klepnutím na tlačítko *Zavřít*.

Kreslení a gumování

Pokud chcete kreslit a gumovat, použijte nástroje z panelu nástrojů. U každého nástroje je několik možností, které umožňují doladění tohoto nástroje. Možnost Citlivost na tlak nastavujte pouze, pokud máte k dispozici grafický tablet citlivý na tlak.

Nástroje Tužka, Štětec, Rozprašovač a Guma fungují přibližně stejně jako opravdové nástroje. Nástroj Inkoust funguje podobně jako kaligrafické pero. Kreslí se klepnutím a tažením myší. Nástroj Plechovka slouží k vybarvování oblastí v obrázku. Vyplní oblast v obrázku na základě barevných okrajů. Nastavení prahu upraví citlivost nástroje na změny barev.

Přidání textu

Nástroj Text umožňuje snadné přidávání textu do obrázku. V okně Volby nástrojů vyberte požadované písmo, typ písma, barvu, zarovnání a rozestup řádků. Poté v obrázku klepněte na počáteční bod. Zobrazí se malé dialogové okno, do kterého je nutné zadat text. Zadejte jeden nebo více řádků a poté klepněte na tlačítko *Zavřít*.

Nástroj Text vytvoří text na zvláštní vrstvě. Informace o práci s obrázkem po přidání textu naleznete v části 14.5.6 – „Vrstvy“ (strana 257). Pokud je textová vrstva aktivní, je možné text měnit tak, že klepnutím na obrázek znovu otevřete dialogové okno pro zadávání. Nastavení změníte úpravou v okně Volby nástrojů.

Retušování obrázků—nástroj Klonování

Nástroj Klonování je ideální pro retušování obrázků. Umožňuje kreslit do obrázku s použitím informací z jiné části obrázku. Pokud chcete, může použít informace ze vzorku.

Při retušování je obvykle užitečné použít malý štětec s jemnými hranami. Takto získané úpravy budou k původnímu obrázku přecházet plynuleji.

Chcete-li v obrázku vybrat zdrojový bod, podržte klávesu CTRL a klepněte na požadovaný zdrojový bod. Poté můžete s nástrojem kreslit jako obvykle. Pokud během kreslení přesunujete kurzor, zdrojový bod, označený křížem, se přesunuje také. Pokud je možnost *Sledování* nastavena na hodnotu *Nezarovnáno* (výchozí nastavení), dojde po uvolnění tlačítka myši k obnovení původního zdroje.

14.5.4 Úprava úrovní barev

Obrázky je často nutné mírně upravit, aby bylo možné dosáhnout výsledků vhodných pro tisk nebo zobrazení. V mnoha programech vytvořených pro méně zkušené uživatele jsou upraveny hodnoty úrovní jasu a kontrastu. Stejná možnost funguje a je k dispozici i v aplikaci GIMP, ale lepších výsledků je možné dosáhnout úpravou úrovní barev.

Chcete-li tuto akci provést, vyberte funkci *Vrstva* > *Barvy* > *Úrovně*. Otevře se dialogové okno pro ovládání úrovní v obrázku. Dobrých výsledků obvykle dosáhnete klepnutím na tlačítko *Automaticky*. Pokud chcete provádět ruční úpravy ve všech kanálech, můžete pomocí kapátek v části *Všechny kanály* vybrat oblasti v obrázku, které mají být černé, šedé a bílé.

Pokud chcete upravit jednotlivý kanál, vyberte požadovaný kanál v části *Kanál*. Poté nastavte pomocí černého, bílého a středního posuvníku hodnoty v části *Vstupní úrovně*. K výběru bílého, černého a šedého bodu pro daný kanál můžete použít také kapátka.

Pokud je zaškrtnuto pole Náhled*, okně obrázku se zobrazuje, jak bude obrázek vypadat, pokud se úpravy použijí.* Jakmile dosáhnete požadovaných výsledků, klepněte na tlačítko *Budiž*. změny budou použity Klepnutím na tlačítko *Obnovit* původní hodnoty. Klepnutím na tlačítko *Zrušit* úpravy hodnot.

14.5.5 Vracení zpět

Většinu úprav lze v aplikaci GIMP vrátit zpět. Chcete-li zobrazit historii úprav, použijte dialogové okno obsažené ve výchozím rozvržení okna nebo jej otevřete z nabídky *Soubor* > *Dialogy* > *Historie vracení*.

Dialogové okno zobrazí základní obrázek a řadu úprav, které je možné vrátit zpět. Změny můžete vrátit zpět nebo provést znovu pomocí tlačítek. Tímto způsobem se můžete vrátit zpět k základnímu obrázku. Pokud úpravu vrátíte zpět a poté provedete novou, nebude již možné provést znovu původní úpravu.

Změny mohou být vráceny zpět a provedeny znovu také v nabídce *Upravit*. Nebo můžete použít zkratky Ctrl + Z a Ctrl + Y.

14.5.6 Vrstvy

Vrstvy jsou velmi důležitým prvkem aplikace GIMP. Kreslení částí obrázku na jednotlivé vrstvy, provádění změn, přesunutí nebo odstranění těchto částí nezpůsobí poškození zbytku obrázku. Jak vrstvy fungují, pochopíte, pokud si představíte obrázek vytvořený ze sady průhledných listů. Rozdílné části obrázku jsou nakresleny na různých listech. Sada může být přeskládána, je možné změnit, která část bude nahoře. Jednotlivé vrstvy a skupiny vrstev mohou měnit pozici a přesouvat části obrázku do jiných umístění. nebo Mohou být přidány nové listy a jiné mohou být odloženy stranou.

Ke zobrazení dostupných vrstev v obrázku použijte dialogové okno *Vrstvy*. Pokud je použit nástroj Text, je automaticky vytvořena speciální vrstva pro text. Aktivní vrstva je zvýrazněna Tlačítka v dolní části dialogového okna poskytují mnoho funkcí. Další funkce jsou k dispozici v nabídce po klepnutí pravým tlačítkem myši na vrstvu v dialogovém okně. Dvě místa pro ikony před názvem obrázku jsou použity pro přepínání viditelnosti (ikona oka představuje viditelný obrázek) a pro spojování vrstev. Spojené vrstvy jsou označeny ikonou řetězu a je možné je přesunovat jako skupinu.

Pouze vrstvy s průhledností (kanál alfa) mohou být v sadě umístěny nad ostatní vrstvy. Chcete-li tento kanál přidat, klepněte pravým tlačítkem myši na vrstvu a vyberte jej z nabídky.

14.5.7 Režimy obrázků

Aplikace GIMP má tři režimy obrázků—RGB, stupně šedi a indexované. Režim RGB je běžný režim barev a je nejvhodnější pro úpravy většiny obrázků. Stupně šedi jsou po používány u černobílých obrázků. Indexovaný režim omezí počet barev v obrázku na nastavenou hodnotu. Většinou je používán u obrázků ve formátu GIF. Pokud potřebujete indexovaný obrázek, je nejlepší jej upravit jako obrázek RGB a před uložením jej převést na indexovaný obrázek. Pokud obrázek ukládáte ve formátu, který vyžaduje indexovaný obrázek, aplikace GIMP nabídne indexování obrázku před uložením.

14.5.8 Speciální efekty

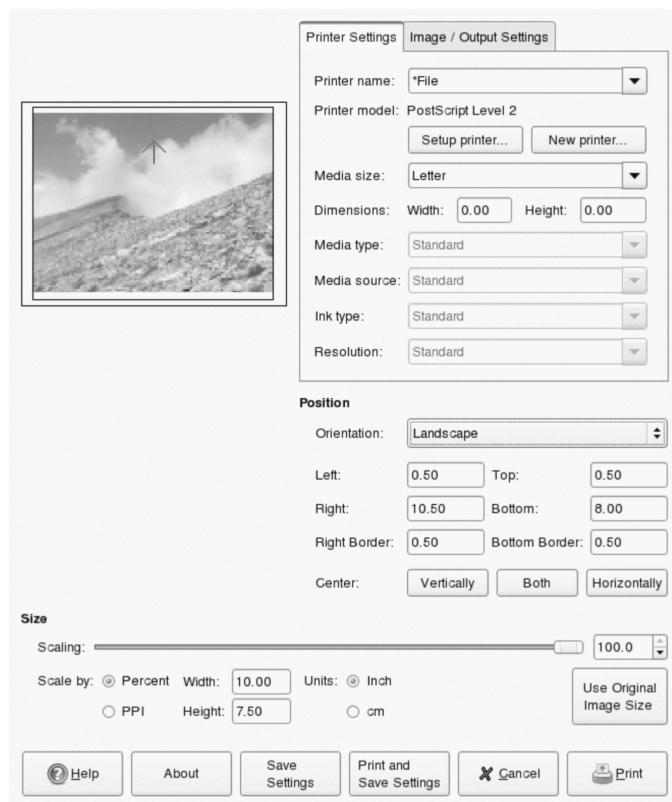
Aplikace GIMP obsahuje širokou škálu filtrů a skriptů pro vylepšení obrázků, přidání speciálních efektů nebo provádění uměleckých úprav. Tyto funkce jsou k dispozici v nabídce *Filtry* a *Skript-fu*. Nejlepším způsobem, jak zjistit, co máte k dispozici, jsou

pokusy. Nabídka *Rozš.* v panelu nástrojů obsahuje mnoho položek vhodných pro tvorbu objektů, jako jsou tlačítka, loga a další.

14.6 Tisk obrázků

Pokud chcete obrázek vytisknout, klepněte v nabídce obrázku na položky *Soubor* > *Vytisknout*. Pokud je tiskárna v nakonfigurovaná v systému, měla by se zobrazit v seznamu. V některých případech bude nutné nainstalovat odpovídající tiskárnu klepnutím na tlačítko *Nastavit tiskárnu*. V části *Velikost média* zadejte odpovídající velikost papíru a v části *Typ média* zadejte typ. Další nastavení jsou k dispozici na kartě *Nastavení obrázku / výstupu*.

Obrázek 14.3 *Dialogové okno Tisk*



V dolní části okna upravte velikost obrázku. Klepnutím na tlačítko *Použít původní velikost obrázku* převezmete tato nastavení z vlastního obrázku. To je doporučeno, pokud nastavujete velikost a rozlišení tisku odpovídající obrázku. Umístění obrázku na stránce upravíte pomocí polí v části *Poloha* nebo přetažením obrázku v části *Náhled*.

Jakmile budete s nastavením spokojeni, klepněte na tlačítko *Tisk*. Chcete-li nastavení uložit pro další použití, použijte tlačítko *Vytisknout a uložit nastavení*. Klepnutím na tlačítko *Zrušit* tisk zrušíte.

14.7 Další informace

Následující zdroje jsou užitečné pro uživatele aplikace GIMP, přestože některé z nich se vztahují ke starším verzím.

- Nabídka *Nápověda* poskytuje přístup k vnitřnímu systému nápovědy. Tato dokumentace je k dispozici také ve formátech HTML a PDF na adrese `http://docs.gimp.org`.
- Velké množství výukových programů, které popisují základní a pokročilé techniky práce s obrázky pomocí aplikace GIMP, naleznete na adrese `http://gimp.org/tutorials/`.
- Skupina uživatelů GIMP User Group poskytuje informační web na adrese `http://gug.sunsite.dk`.
- Na adrese `http://www.gimp.org` se nachází oficiální domovská stránka aplikace GIMP
- Publikace *Grokking the GIMP*, kterou napsal Carey Bunks, je vynikající kniha založená na starší verzi aplikace GIMP. Ačkoliv se některé prvky programu změnily, může tato kniha poskytnout výborný návod pro práci s obrázky. Verze online je k dispozici na adrese `http://gug.sunsite.dk/docs/Grokking-the-GIMP-v1.0/`



15

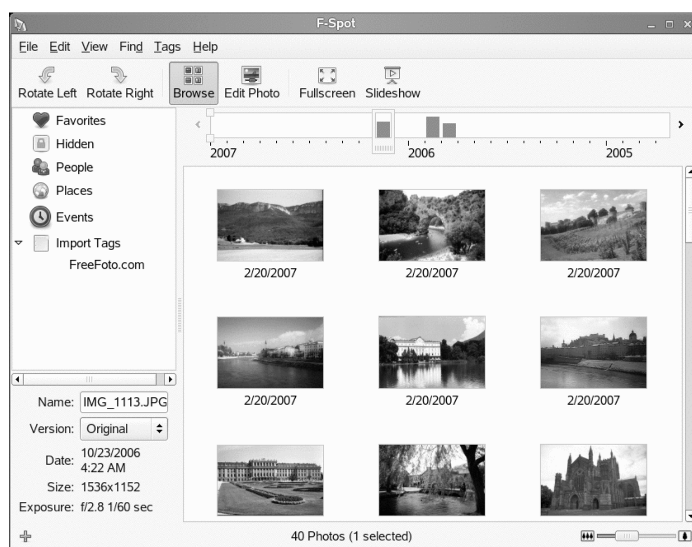
Správa digitálních obrázků

Aplikace F-Spot je nástroj pro správu sbírky obrázků navržený pro prostředí GNOME. Umožňuje kategorizaci obrázků přiřazením tagů a poskytuje různé užitečné možnosti úpravy obrázků. Můžete například odstranit efekt červených očí, provést oříznutí a upravit jas a barvy. Aplikace F-Spot podporuje šestnáct běžných typů souborů, včetně formátu JPEG, GIF, TIFF a RAW.

Fotografie můžete importovat z pevného disku, digitálního fotoaparátu nebo z iPodu. Díky aplikaci F-Spot můžete také vytvářet disky CD s fotografiemi, webové galerie nebo exportovat fotografie pomocí účtů na serverech Flickr, 23, Picasa Web, nebo SmugMug.

Chcete-li přistupovat k aplikaci F-Spot, klepněte na možnost *Počítač > Prohlížeč fotografií F-Spot*. Při prvním spuštění aplikace F-Spot můžete určit složku s obrázky, které chcete importovat do sbírky. Pokud již máte na disku uloženou sbírku obrázků, zadejte cestu k příslušnému adresáři a případně zahrňte podsložky. Aplikace F-Spot importuje tyto obrázky do své databáze.

Obrázek 15.1 *Hlavní okno aplikace F-Spot*



Hlavní okno aplikace F-Spot je rozděleno do tří hlavních oblastí. Kategorie, tagy a podrobné informace o vybraných obrázcích jsou zobrazeny v postranním panelu vlevo. V pravé části okna jsou zobrazeny náhledy obrázků nesoucích vybraný tag nebo kategorii. Pokud není vybrán žádný tag nebo kategorie, je zde zobrazena celá sbírka.

Ve výchozím nastavení jsou fotografie zobrazovány v opačném chronologickém pořadí, takže nejnovější fotografie jsou vždy nahoře. Uspořádání fotografií v chronologickém pořadí nebo v opačném abecedním pořadí provedete klepnutím na možnost *Zobrazit* > *Obrátit pořadí*.

Řádek nabídek v horní části okna umožňuje přistupovat k hlavním nabídkám. Panel nástrojů pod řádkem nabídek poskytuje následující možnosti:

Tabulka 15.1 *Panel nástrojů aplikace F-Spot*

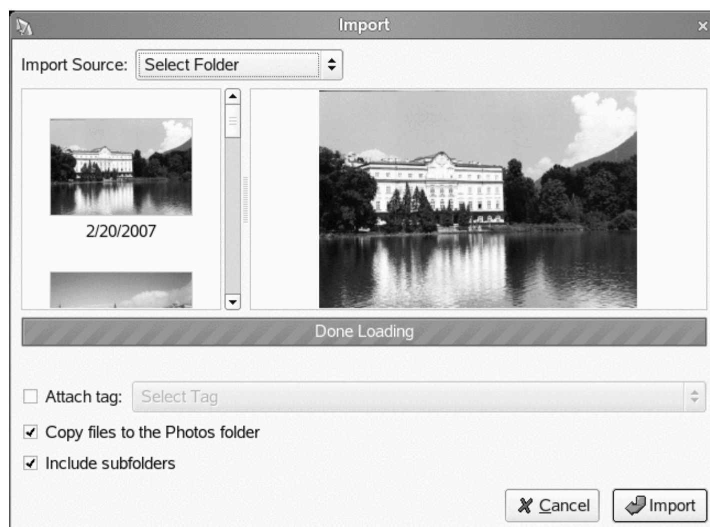
Ikona	Popis
Rotovat (doleva nebo doprava)	Pomocí této zkratky lze měnit orientaci obrázku.

Ikona	Popis
Procházet	Režim Procházet umožňuje zobrazení a hledání v celé sbírce nebo v jejích podmnožinách označených tagy. K hledání obrázků podle data vytvoření můžete použít časovou linii.
Upravit fotografii	Tento režim umožňuje vybrat jeden obrázek a provést základní zpracování tohoto obrázku. Podrobnosti jsou k dispozici v části 15.7 – „Základní úpravy fotografií" (strana 273).
Celá obrazovka	Přepíná do celoobrazovkového režimu zobrazení.
Promítání snímků	Spustí promítání snímků.

15.1 Import fotografií

Fotografie můžete importovat z pevného disku nebo z digitálního fotoaparátu (Další informace naleznete v části 15.2 – „Stažení fotografií z fotoaparátu" (strana 265).). Aplikace F-Spot automaticky vytvoří kopie fotografií importovaných z pevného disku. Pokud kopie obrázků vytvářet nechcete, zrušte zaškrtnutí políčka *Zkopírovat soubory do adresáře Photos* v dialogovém okně Import nebo při přetahování fotografií do aplikace F-Spot stiskněte klávesu Shift.

Obrázek 15.2 *Import fotografií do aplikace F-Spot*



Ve výchozím nastavení aplikace F-Spot zkopíruje fotografie do adresáře `/Photos` v domovském adresáři. Adresář, který aplikace F-Spot používá, můžete změnit klepnutím na možnost *Upravit* > *Předvolby*.

Pokud všechny fotografie, které importujete, pocházejí z určité události nebo mají něco společného, můžete pro ně vytvořit tag a zjednodušit tak jejich pozdější nalezení. Během importu zaškrtněte možnost *Připojit tag* a z rozevírací nabídky vyberte odpovídající tag.

Import fotografií:

1. Klepněte na možnost *Soubor* > *Importovat*.

2. Vyberte zdroj, ze kterého se má importovat, a klepněte na tlačítko *Otevřít*.

3. Poté, co bude dokončeno načítání fotografií, klepněte na tlačítko *Importovat*.

   Fotografie budou přidány do katalogu.

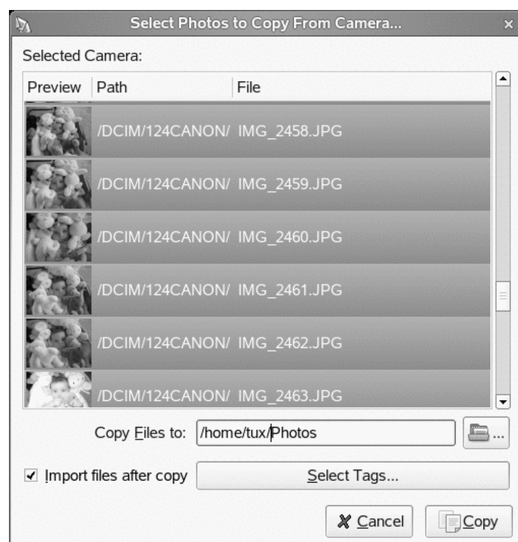
15.2 Stažení fotografií z fotoaparátu

Nové obrázky můžete importovat z digitálního fotoaparátu jeho připojením k portu USB vašeho počítače. Typ fotoaparátu je automaticky rozpoznán. Při importu fotografií z fotoaparátu vytváří aplikace F-Spot jejich kopie, takže poté můžete smazat paměť fotoaparátu.

1 Klepněte na možnost *Soubor* > *Importovat*.

2 Vyberte fotoaparát jako zdroj, ze kterého se má importovat.

Aplikace F-Spot spustí okno náhledu, ve kterém se zobrazí všechny obrázky, které jsou k dispozici ke stažení z fotoaparátu. Soubory jsou zkopírovány do cílového adresáře, určeného prostřednictvím pole *Kopírovat soubory do*. Pokud je zaškrtnuto políčko *Importovat soubory po kopírování*, všechny soubory zkopírované z fotoaparátu budou automaticky importovány do databáze aplikace F-Spot. Při importování může být provedeno připojení tagů, pokud vyberete odpovídající tag klepnutím na tlačítko *Vybrat tagy*. Pokud nechcete do databáze importovat všechny obrázky z fotoaparátu, zrušte výběr nežádoucích položek v okně náhledu.



3 Klepněte na tlačítko *Kopírovat*.

4 Až bude přenos fotografií dokončen, klepněte na tlačítko *OK*.

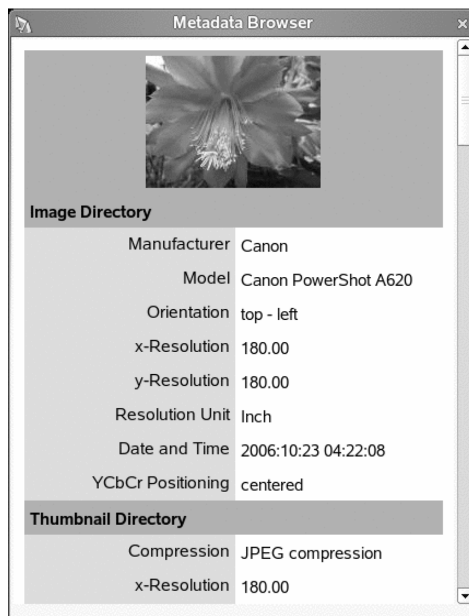
Fotografie budou přidány do katalogu.

15.3 Získání informací o fotografii

Když vyberete obrázek, zobrazí se v levé dolní části okna některé základní statistické informace. Mezi ně patří název souboru, jeho verze (kopie nebo původní obrázek), datum vytvoření, velikost a expozice použitá při vytváření této fotografie.

Chcete-li zobrazit podrobnější informace o fotografii, včetně dat EXIF spojených se souborem, klepněte na možnost *Zobrazit* > *Prohlížeč metadat*.

Obrázek 15.3 *Prohlížeč metadat aplikace F-Spot*



15.4 Správa tagů

Tagy jsou vhodné pro kategorizaci fotografií a vytvoření spravovatelné části vaší sbírky. Aplikace F-Spot je dodávána s výchozími tagy, ale je možné je změnit a přidat nové. Chcete-li např. uspořádat sbírku portrétů vašich přátel a rodiny, postupujte následovně:

1 V aplikaci F-Spot vyberte režim *Procházet*.

2 V levém rámečku okna aplikace F-Spot klepněte pravým tlačítkem myši na kategorii *Lidé* a vyberte možnost *Vytvořit nový tag*.

2a Vytvořte nový tag s názvem `Př telé`.

2b Vytvořte nový tag s názvem `Rodina`.

Nové tagy se zobrazí jako podkategorie v kategorii *Lidé*.

3 Připojte tagy k obrázkům nebo skupinám vybraných obrázků.

Klepněte pravým tlačítkem myši na obrázek, vyberte možnost *Připojit tag* a poté vyberte odpovídající tag. Chcete-li tag připojit ke skupině obrázků, klepněte na první obrázek, stiskněte klávesu Shift a vyberte ostatní obrázky, aniž byste klávesu Shift uvolnili. Klepnutím pravým tlačítkem myši otevřete nabídku tagů a vyberte odpovídající kategorii.

K vytváření tagů fotografií můžete použít následující postupy:

- Přetáhněte fotografii na tag.
- Přetáhněte tag na fotografii.
- Použijte možnosti nabídky *Tagy* a *Upravit*.
- Vyberte fotografii a stisknutím klávesy t zobrazte panel pro zadávání tagů.

První fotografie, kterou s tagem spojíte, bude použita jako ikona tagu. Chcete-li upravit název tagu, nadřízeného tagu nebo ikony, klepněte na tag pravým tlačítkem myši a vyberte možnost *Upravit tag*.

Nadřízený tag můžete změnit přetažením tagu na požadované místo. Název tagu můžete změnit výběrem tagu a stisknutím klávesy F2.

Po přidělení tagů fotografiím můžete sbírku podle těchto tagů prohlížet. Použijeme-li předchozí příklad, klepnutí na tag *Lidé* > *Rodina* omezí sbírku zobrazených fotografií na fotografie označené tagem `Rodina`. Prohledávání sbírky podle tagů je možné pomocí možnosti *Hledat* > *Najít vybraný tag*. Výsledek hledání se zobrazí v okně náhledu.

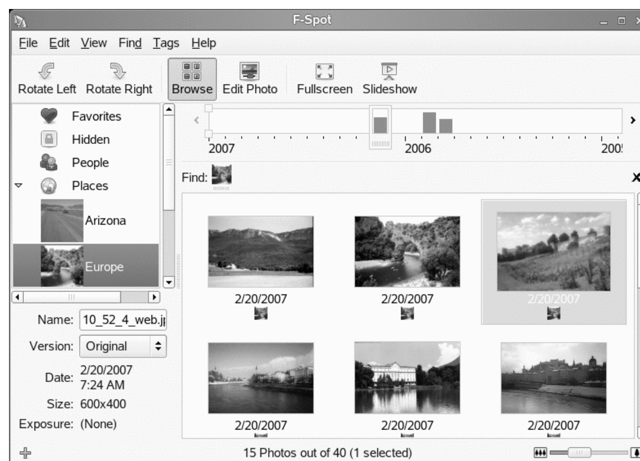
Odebírání tagů od z jednotlivých obrázků nebo skupin obrázků funguje stejně jako jejich připojování. Funkce pro úpravy tagů se nachází v nabídce *Tagy* v horním řádku nabídek.

15.5 Vyhledávání fotografií

Jak již bylo řečeno v části 15.4 – „Správa tagů" (strana 267), tagy mohou být využity při hledání určitých obrázků. Další možností jak nalézt obrázky je použití *Časové linie* pod panelem nástrojů. Přetažením malého rámečku podél časové linie můžete omezit obrázky zobrazené v náhledu na ty, které byly pořízeny ve zvoleném čase. Aplikace F-Spot se spouští s výchozí časovou linií, ale rozpětí je možné změnit přesunutím posuvníku k levému nebo pravému okraji linie.

Hledání můžete zahájit také klepnutím na možnost *Hledat* > *Zobrazit panel hledání*. Je-li Panel hledání zobrazen, můžete přetahovat tagy ze zobrazení tagů na Panel hledání.

Obrázek 15.4 *Zobrazení Panelu hledání v aplikaci F-Spot*



Chcete-li najít fotografie, které jsou označené více než jedním tagem, vyberte ve zobrazení tagů první tag (nebo tento tag přetáhněte na Panel hledání) a poté přetáhněte druhý tag na první. Také můžete ve zobrazení tagů klepnout pravým tlačítkem myši na druhý tag nebo klepnout na možnost *Hledat* > *Hledat vybraný tag s* a poté vybrat první tag (nebo skupinu tagů).

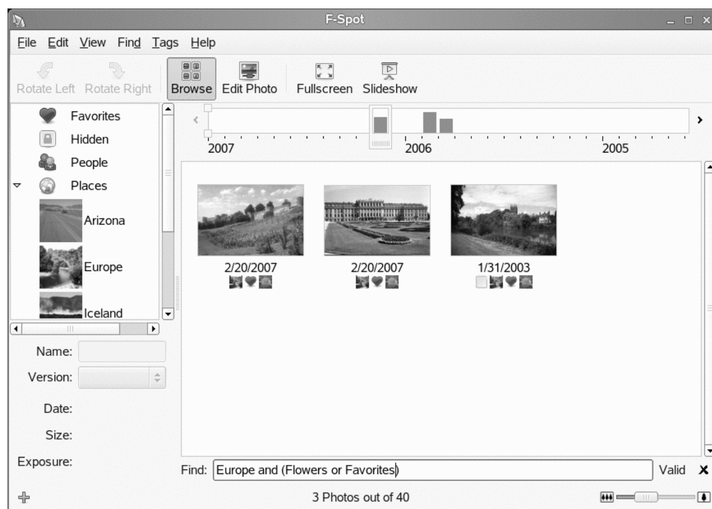
Fotografie, které nemají určitý tag, můžete hledat poklepáním na tag v panelu Hledání. Zobrazí se fotografie, které tento tag nemají (nebo nemají žádný tag). Také můžete klepnout pravým tlačítkem myši na tag v Panelu hledání a vybrat možnost *Vyloučit*.

Pokud chcete tag z hledání odebrat, přetáhněte jej z Panelu nástrojů pryč nebo na tag klepněte pravým tlačítkem myši a vyberte možnost *Odebrat*.

Fotografie označené jako Skryté se ve výchozím nastavení nezobrazují. Chcete-li takové fotografie zobrazit, je nutné tag Skryté explicitně připojit k hledání.

Existuje zde také možnost zadávání položek pro hledání. Stisknutím klávesy se znakem lomítka (/) ji otevřete. Není možné ji používat zároveň s Panelem hledání. Zde můžete zadávat dotazy, jako je tento: „TagA and (TagB or (TagC and TagD))". Vždy když aplikace F-Spot rozpozná zadaný řetězec jako platný dotaz, aktualizuje hledání. Operátor *not* není zatím podporován.

Obrázek 15.5 *Hledání pomocí zadávání položek*



15.6 Export sbírek obrázků

Aplikace F-Spot poskytuje mnoho různých funkcí pro export sbírek fotografií.

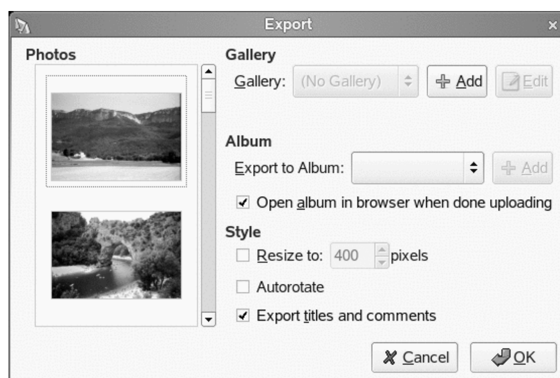
15.6.1 Vytvoření webové galerie

Pokud používáte PHP software Gallery [http://gallery.sourceforge.net], můžete fotografie umístit do existujícího alba. Zajistěte, aby byl ve vaší instalaci programu Gallery povolen vzdálený modul (*Správce stránky* > *Zásuvné moduly (Získat další zásuvné moduly)* > *Vzdálené*).

Aplikace PennAve [http://pennave.sourceforge.net/] je další z aplikací pro tvorbu dynamických galerií fotografií. Je navržena k použití ve spolupráci s programem F-Spot pro správu a organizaci vašich fotografií.

1. Vyberte fotografie, které chcete exportovat.

2. Klepněte na možnost *Soubor* > *Exportovat* > *Exportovat do galerie na WWW.*



3. Vyberte galerii, do které chcete obrázky exportovat, nebo klepnutím na tlačítko *Přidat* přidejte novou galerii.

   Aplikace F-Spot vytvoří připojení k webovému umístění zadanému u webové galerie.

4 Vyberte album, do kterého chcete obrázky exportovat, a poté určete, zda mají být obrázky automaticky škálovány a zda se mají exportovat nadpisy a komentáře.

5 Klepněte na tlačítko OK.

15.6.2 Export fotografií na disk CD

1 Vyberte fotografie, které chcete vypálit na disk CD.

2 Klepněte na možnost *Soubor* > *Exportovat* > *Exportovat na disk CD* a potom na tlačítko *OK*.

   Aplikace F-Spot soubory zkopíruje a otevře dialogové okno *Zapsat na disk*.



3 Přiřaďte obrazu disku název a vyberte rychlost zápisu.

4 Klepnutím na tlačítko *Zapsat* spustíte proces zapisování na CD.

15.6.3 Export fotografií do složky

1 Vyberte fotografie, které chcete exportovat.

2 Klepněte na možnost *Soubor* > *Exportovat* > *Exportovat do složky*.



3 Zvolte jednu z následujících možností:

Vytvořit samostatnou galerii na WWW: Exportuje fotografie na interaktivní web, připravený na vaše odeslání.

Uložit jen soubory: Exportuje vaše fotografie jako soubory v adresářích, aniž by byly vloženy do galerie.

Vytvořit galerii pomocí „Original“: Exportuje fotografie pomocí softwaru Jakuba Steinera Original Photo Gallery [`http://jimmac.musichall.cz/original.php`].

4 Klepněte na tlačítko OK.

15.6.4 Publikování pomocí účtů na serverech Flickr, Picasa Web Album, SmugMug, nebo 23

Pokud používáte servery Flickr [`http://www.flickr.com/`], Picasa Web Album [`https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?hl=en_US&continue=http%3A%2F%2Fpicasaweb.google.com%2F&passive=true&service=lh2`], SmugMug [`http://www.smugmug.com/`], nebo 23 [`http://`

`www.23hq.com/`], můžete fotografie aplikace F-Spot publikovat přímo do vašeho účtu.

1. Vyberte fotografie, které chcete exportovat.

2. Klepněte na možnost *Soubor* > *Exportovat* > *Exportovat do Flickr*, *Exportovat do Picasaweb*, *Exportovat do SmugMug* nebo *Exportovat do 23hq*.

3. Zaškrtněte, nebo zrušte zaškrtnutí požadovaných možností v dialogovém okně Export.

   Možnost zobrazené v dialogovém okně Export závisí na typu účtu, do kterého exportujete. Například export fotografií do aplikací Flickr a 23 vyžaduje autorizaci. Chcete-li provést aktualizaci, klepnutím na tlačítko *Autorizovat* spustíte webový prohlížeč. Poté se přihlaste k vašemu účtu.

4. Klepněte na tlačítko OK.

15.7 Základní úpravy fotografií

Aplikace F-Spot poskytuje několik různých základních funkcí pro úpravu obrázků, například možnost odstranění efektu červených očí, oříznutí a upravení barev a jasu.

Když upravujete fotografii, je vytvořena nová kopie (nazvaná verze), takže nikdy nemůže dojít ke změně původní fotografie. Poté, co fotografii poprvé upravíte, další změny upraví stejnou verzi. Chcete-li vytvořit více verzí fotografie (například s různým oříznutím a zbarvením), klepněte na možnost *Soubor* > *Vytvořit novou verzi*. Pokud chcete přistupovat k původní verzi fotografie, klepněte na možnost *Soubor* > *Verze* > *Původní*.

1. Vyberte fotografii, kterou chcete upravit.

2. Pokud chcete vstoupit do režimu úprav, klepněte na ikonu *Upravit fotografii*.



3 Z panelu nástrojů pod obrázkem nebo z nabídky *Upravit* vyberte některou z následujících funkcí pro úpravy:

Funkce	**Popis**
Upravit barvy	Chcete-li upravit jas, kontrast a barvy fotografie, klepnutím na ikonu *Upravit barvy fotografie* otevřete dialogové okno pro úpravy. Vyberte požadované nastavení a klepněte na tlačítko *OK*.
Automatická barva	Tento efekt automaticky upraví úrovně barev a vytvoří barevně vyvážený obrázek. Nejlépe funguje pro obrázky vytvořené s automatickým vyvážením bílé. Chcete-li tuto funkci použít, klepněte na ikonu *Automaticky upravit barvy*.
Poznámka	K fotografiím je možné přidat komentář klepnutím na textové pole pod fotografiím a zadáním textu.
Převést na černobílý	Převede fotografii na černobílou.
Převést do sépie	Převede fotografii do sépie.
Oříznout	Oříznutí obrázku, je výborný způsob, jak dosáhnout vyšší kvality fotografie úpravou jejích okrajů.

Funkce	Popis
	Fotografii oříznete výběrem části fotografie, kterou si přejete zachovat. Pokud chcete, aby měla fotografie přesný poměr stran, nutný pro určitou velikost tisku, můžete vybráním odpovídající velikosti z rozevíracího seznamu *Omezení* zvolit omezení způsobu výběru, jehož nakreslení aplikace F-Spot povolí. Informace o tvorbě výběru ve fotografii naleznete v popisu funkce Červené oko. Poté, co vyberete oblast, která má být oříznuta, dokončete oříznutí klepnutím na ikonu *Oříznout* pod fotografií. Pokud pracujete s původní fotografií, při oříznutí bude vytvořena nová verze fotografie.
Odstranění efektu červených očí	Chcete-li z fotografie odstranit efekt červených očí, vyberte oblast, která oči obsahuje. Možná bude potřeba provést přiblížení obrázku, aby bylo možné oči na fotografii vybrat přesně. Aplikace by měla být schopná opravit obě oči u jedné osoby nebo i u více osob současně. Pokud funkce nepracuje správně nebo pokud vybraná oblast obsahuje nějaké sytě červené části (například rty), možná bude nutné opravit oči po jednom. Výběr provedete klepnutím do jednoho rohu obdélníku, který bude ohraničovat váš výběr, tažením myší k protilehlému rohu a následným uvolněním tlačítka myši. Velikost výběru můžete upravit potáhnutím za okraje, dále je možné výběr přesunout klepnutím do jeho středu a přetažením na nové umístění. Poté, co jste vybrali oblast, odstraníte efekt červených očí klepnutím na ikonu *Červené oko* pod fotografií.

Funkce	Popis
Zaostřit	K této funkci se přistupuje klepnutím na možnost *Upravit* > *Zaostřit*. Upravte hodnoty *Úroveň*, *Poloměr* a *Práh* podle vašich potřeb a klepněte na tlačítko *OK*.
Jemné zaměření	Zaostření jedné oblasti obrázku a rozmazání zbytku je způsob, jak zdůraznit určitou část a upoutat pozornost. Efekt Jemné zaměření je způsob, jak napodobit objektiv, který umožňuje fotografování se zaostřením kousek před a kousek za subjekt, který by měl být zaostřen. Vyberte střed oblasti, kterou chcete zaměřit, a klepněte na ikonu *Jemné zaměření* pod fotografií. Upravte rozsah rozmazání a klepněte na tlačítko *Použít*.
Narovnat	Efekt Narovnat pomáhá upravit rovinu fotografie a je užitečný, pokud upravujete fotografie krajiny pořízené bez stativu (když pomyslná čára horizontu není 0 °). Tento nástroj otočí fotografii o zadaný úhel a automaticky ořízne výsledný obrázek, takže vždy uvidíte dokonalý obdélník.

4 Pokud chcete upravit další fotografii, přejděte k nové fotografii pomocí šipek vpravo dole. Tato možnost je volitelná.

5 Režim úprav opustíte klepnutím na příkaz *Procházet* na panelu nástrojů.

Tip

Profesionální úpravy obrázků je možné provádět také v aplikaci GIMP. Další informace získáte v kapitole 14 – „*Práce s grafikou v aplikaci GIMP*“ (strana 243).

15.8 Sdílení fotografií

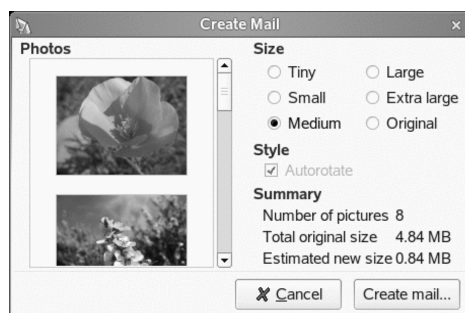
Ke sdílení fotografií pomocí aplikace F-Spot můžete použít jakoukoli z následujících metod. Obě metody sdílejí pouze ty fotografie, které jste vybrali při jejich spuštění.

15.8.1 Odeslání fotografií e-mailem

Fotografie mohou být odeslány e-mailem přímo z aplikace F-Spot v původní nebo pozměněné velikosti.

1 Vyberte fotografie, které chcete odeslat e-mailem.

2 Klepněte na možnost *Soubor* > *Poslat e-mail*.



3 Zvolte velikost fotografií.

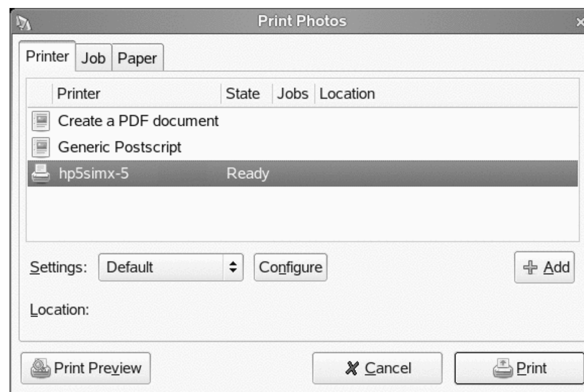
4 Klepněte na tlačítko *Vytvořit zprávu*.

Spustí se výchozí e-mailový program s fotografiemi připojenými k nové poštovní zprávě.

15.8.2 Tisk fotografií

1 Vyberte fotografie, které chcete vytisknout.

2 Klepněte na možnost *Soubor* > *Tisk*.



3 Vyberte požadované možnosti tisku, například tiskárnu, kterou chcete použít, nebo orientaci stránky, a poté fotografie vytiskněte klepnutím na tlačítko *Vytisknout*.

Přehrávání a správa hudby pomocí aplikace Helix Banshee

16

Aplikace Helix* Banshee™ slouží ke správě a přehrávání hudby v prostředí GNOME. Umožňuje importovat disky CD, synchronizovat vaši hudební kolekci s přehrávačem iPod* nebo jiným digitálním zvukovým přehrávačem, přehrávat hudbu přímo z přehrávače iPod (nebo jiného digitálního zvukového přehrávače), vytvářet seznamy skladeb se skladbami z vaší knihovny, vytvářet hudební disky CD a disky CD se soubory MP3 z vaší knihovny nebo objednávat, stahovat a poslouchat vaše oblíbená internetová vysílání. Aplikace Helix Banshee také poskytuje podporu zvukových proudů díky modulu plug-in Internet Radio.

Aplikaci Helix Banshee spustíte klepnutím na možnost *Počítač* > *Hudební přehrávač Helix Banshee*.

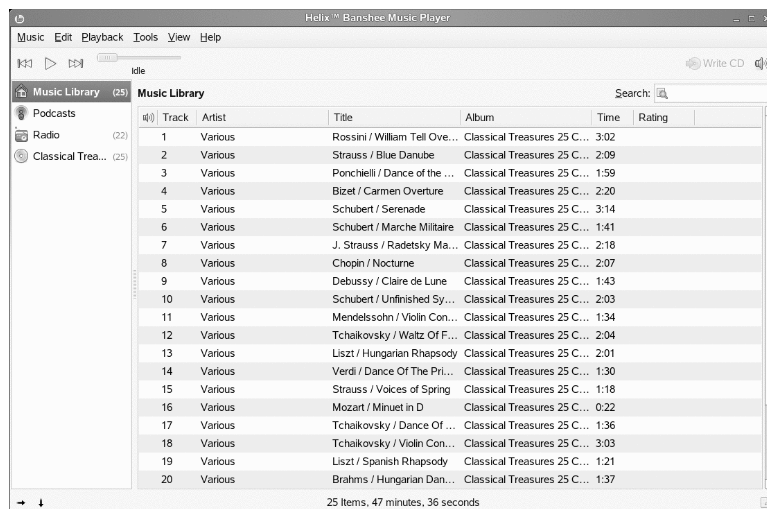
Při prvním spuštění aplikace Helix Banshee budete vyzváni k přijetí licenční smlouvy a poté budete vyzváni k importování hudby. Vyberte zdroj importování, například domovský adresář, lokální složku nebo lokální soubor a poté klepněte na tlačítko *Importovat hudbu*.

Obrázek 16.1 Import hudební knihovny



Po úspěšném importování hudby se zobrazí knihovna.

Obrázek 16.2 Knihovna aplikace Helix Banshee



16.1 Poslech hudby

Chcete-li poslouchat hudbu, je třeba určit, které položky je možné přehrávat pomocí aplikace Helix Banshee. Můžete poslouchat hudbu z knihovny, což znamená, že bude nutné hudbu importovat z externího zdroje, například ze souboru, složky nebo disku

CD, nebo můžete poslouchat hudbu přímo z disku CD. Můžete také poslouchat internetové stanice rádia, internetová vysílání a digitální přehrávač zvuku (další informace naleznete v části 16.3 – „Použití aplikace Helix Banshee s digitálním přehrávačem zvuku“ (strana 291)).

16.1.1 Import hudby

Aplikace Helix Banshee umožňuje import hudby ze souboru, složky nebo disku CD.

1 V aplikaci Helix Banshee klepněte na možnost *Hudba* > *Importovat hudbu*.

2 Vyberte zdroj pro import.

3 Klepněte na možnost *Importovat hudbu*.

Aplikace Helix Banshee umožňuje prostřednictvím služby MusicBrainz [`http://musicbrainz.org`] při přehrávání skladby automaticky zjišťovat informace o importovaných skladbách a zobrazovat stažené přebaly. Chcete-li tuto funkci povolit, klepněte na tlačítko *Upravit* > *Moduly* a poté vyberte položku *Prohledávání metadat*.

16.1.2 Přehrávání hudby

Pokud chcete přehrávat hudbu, vyberte skladbu v knihovně a v levém horním rohu klepněte na tlačítko Přehrát. Pomocí dalších tlačítek lze skladbu pozastavit nebo přejít na následující nebo předchozí skladbu. Pomocí tlačítka s reproduktorem vpravo lze nastavit hlasitost. Pokud chcete skladbu zopakovat nebo zapnout režim náhodného přehrávání, použijte položky z nabídky *Přehrát*.

Aplikace Helix Banshee také obsahuje integrovaný přehrávač disků CD. Když vložíte hudební disk CD, zobrazí se v levém panelu nadpis tohoto disku CD. Chcete-li přehrát celý disk CD, vyberte nadpis a klepněte na tlačítko Přehrát.

Ikona v oznamovací oblasti

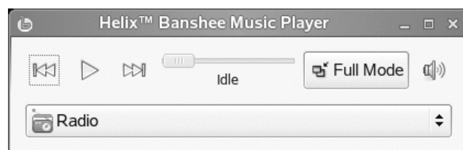
Chcete-li aplikaci Helix Banshee ponechat skrytou v oznamovací oblasti, pokud s ní právě nepracujete, minimalizujte okno aplikace. Budou zobrazeny pouze oznamovací bubliny s aktuální skladbou, dojde-li ke změně skladby.

Pokud nechcete, aby se tato automaticky otevíraná okna zobrazovala, klepněte na možnost *Upravit > Moduly > Ikona v upozorňovací oblasti > Konfigurace* a poté zrušte zaškrtnutí políčka *Zobrazovat oznámení při změně skladby*.

Minimální režim

Pokud chcete zmenšit rozhraní a uvolnit tak cenné místo na ploše, můžete použít funkci Minimální režim (modul Mini Mode). V minimálním režimu můžete přepínat mezi knihovnami, seznamy skladeb a hudebními zařízeními. Chcete-li minimální režim aktivovat, klepněte na možnost *Zobrazit > Minimální režim*.

Obrázek 16.3 *Aplikace Helix Banshee v minimálním režimu*



Doporučení hudby

Aplikace Helix Banshee automaticky doporučuje hudbu, která by se vám mohla líbit, v závislosti na aktuálně přehrávané písni. Funkce hledá umělce a oblíbené písně, které se líbí posluchačům s podobným hudebním vkusem.

Obrázek 16.4 *Doporučení hudby aplikace Helix Banshee*



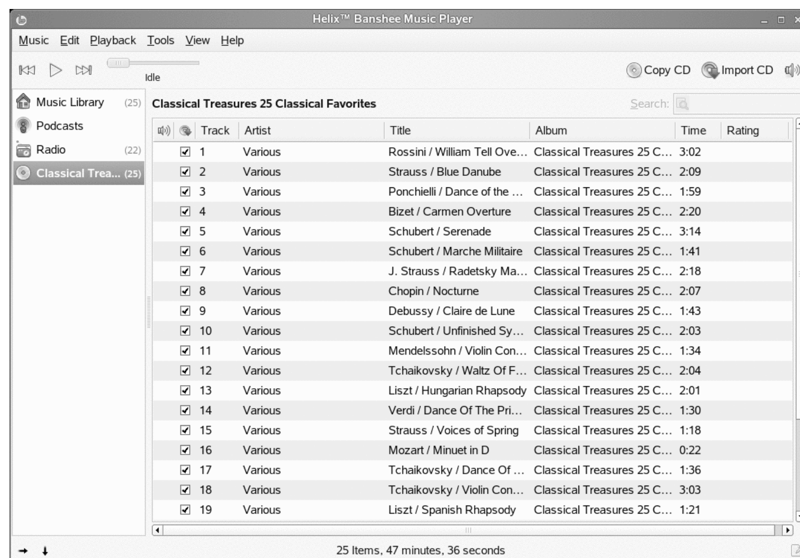
Pokud nechcete přijímat doporučení hudby, klepněte na možnost *Upravit* > *Moduly* a zrušte zaškrtnutí položky *Doporučení hudby*.

16.1.3 Extrahování hudby z disků CD

Pokud chcete extrahovat hudbu z disku CD a přidat ji do knihovny, postupujte následovně:

1 Vložte disk CD do jednotky CD nebo DVD.

Disk CD bude automaticky zobrazen v levé nabídce v aplikaci Helix Banshee.



2 Vyberte nadpis CD v seznamu zdrojů nalevo a klepněte na tlačítko *Importovat z CD* v pravém horním rohu.

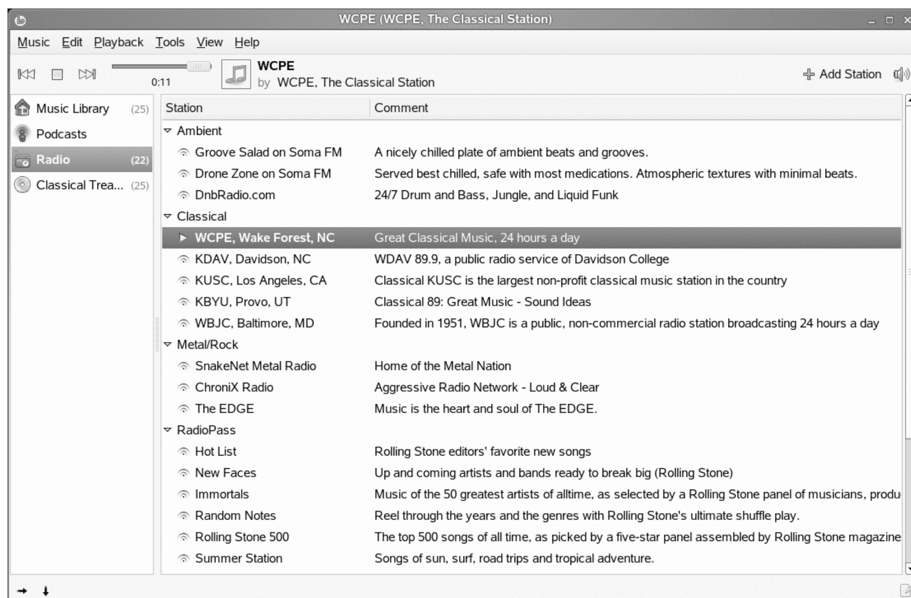
16.1.4 Poslouchání rádia

Pomocí aplikace Helix Banshee lze poslouchat internetové stanice rádia a zvukové proudy. V zobrazení Rádio v aplikaci Helix Banshee je automaticky uveden seznam několika běžných internetových stanic rádia na serveru banshee-project.org [`http://banshee-project.org`]. Můžete také přidat vlastní stanice.

Poslouchání internetových stanic rádia

Chcete-li poslouchat internetové stanice rádia, vyberte v seznamu zdrojů nalevo položku *Rádio* a poté poklepejte na stanici, kterou chcete poslouchat.

Obrázek 16.5 *Internetové stanice rádia v aplikaci Helix Banshee*



Přidání nové internetové stanice rádia

1 Klepněte pravým tlačítkem myši na položku *Rádio* v seznamu zdrojů a poté klepněte na možnost *Přidat stanici*.



2 V dialogovém okně *Přidat novou stanici rádia* zadejte podrobnosti o proudu a klepněte na tlačítko *Uložit*.

K seznamu bude přidána nová stanice.

16.1.5 Poslech internetových vysílání

Aplikace Helix Banshee umožňuje objednávat, stahovat a poslouchat oblíbená internetová vysílání. Internetové vysílání (podcasting) je typ zvukového deníku, na kterém se uživatelé přihlásí ke kanálu nebo k pořadu. Příslušné epizody se stáhnou a připraví k poslechu offline.

Přihlášení k internetovému vysílání

1 Klepněte na možnost *Hudba* > *Přihlásit k internetovému vysílání*.

2 Zadejte adresu URL internetového vysílání, ke kterému se přihlašujete.

3 Chcete-li určit více možností, klepněte na tlačítko *Rozšířené* a vyberte, co se má provést, jsou-li k dispozici nové epizody tohoto internetového vysílání.

4 Klepněte na tlačítko *Přihlásit*.

K seznamu bude přidáno nové internetové vysílání.

Poslech internetového vysílání

Chcete-li poslouchat internetové vysílání, vyberte v seznamu zdrojů položku *Internetová vysílání* a poté poklepejte na internetové vysílání, které chcete poslouchat.

Obrázek 16.6 Internetová vysílání v aplikaci Helix Banshee



Aktualizaci internetových vysílání, objednání dalších internetových vysílání a hledání nových internetových vysílání je možné provádět pomocí možností nabídky *Nástroje* > *Internetové vysílání*.

16.2 Správa hudební knihovny

Aplikace Helix Banshee umožňuje organizovat hudbu několika způsoby. Skladby můžete seřadit, hodnotit a vytvářet jejich seznamy, které umožňují dát podobné skladby k sobě. Můžete si také zobrazit různé informace o své hudební sbírce včetně statistiky přehrávání (kdy byla skladba naposledy přehrávána a kolikrát).

16.2.1 Organizace hudby

Chcete-li vytvořit nový seznam skladeb, klepněte na možnost *Hudba* > *Nový seznam skladeb* (nebo použijte klávesovou zkratku Ctrl + N). Pod položkou *Hudební knihovna* v levém panelu se zobrazí nový seznam skladeb. Chcete-li jej přejmenovat, klepněte na něj pravým tlačítkem, vyberte příkaz *Přejmenovat* a zadejte požadovaný název.

Chcete-li nový seznam skladeb naplnit, přetáhněte skladby z pravé části okna na příslušnou položku seznamu skladeb. Také můžete pomocí nabídky *Upravit* odebírat a odstraňovat skladby nebo přejmenovávat a odstraňovat seznamy skladeb. Seznam skladeb můžete seřadit klepnutím na titulek sloupce. Dalším klepnutím na sloupce můžete seznam seřadit v opačném pořadí. Můžete také klepnout pravým tlačítkem myši položku *Hudební knihovna* a poté klepnout na možnost *Setřídit seznamy skladeb*.

Můžete upravit jméno autora, název alba, nadpis, název skladby a počítadlo skladeb. Jednoduše skladbu vyberte a klepněte na možnost *Upravit* > *Upravit metadata skladby*. Je také možné hudbu hodnotit, což vám dá možnost přehrávat pouze skladby s určitým hodnocením. Chcete-li hodnotit skladbu, vyberte v poli *Hodnocení* počet hvězdiček, které chcete skladbě přiřadit.

Obrázek 16.7 *Dialogové okno Úpravy skladby*



Pokud chcete u skupiny nastavit všechna políčka na stejnou hodnotu, vyberte ze seznamu skladeb více skladeb a klepněte na možnost *Upravit* > *Upravit metadata skladby*. Proveďte požadované změny a klepněte na tlačítko *Použít obecné hodnoty polí pro všechny skladby*. K procházení mezi vybranými skladbami můžete použít tlačítka *Zpět* a *Vpřed*.

Klepnutím na kartu *Podrobnosti* zobrazíte podrobné informace o vybrané skladbě, např. její datový tok, vzorkovací frekvenci, datum posledního přehrání, datum importu, délku skladby a počet přehrání této skladby.

16.2.2 Vytváření inteligentních seznamů skladeb

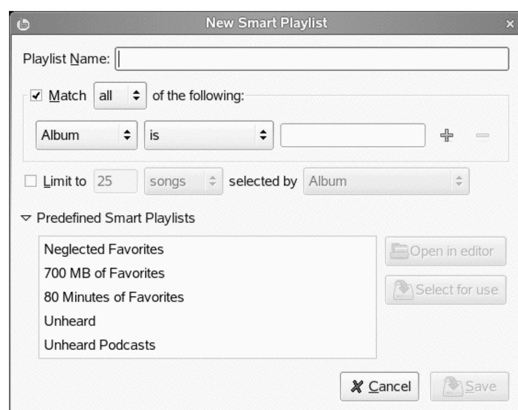
Můžete vytvořit seznam skladeb, který bude podle zadaných kritérií přidávat a odebírat skladby. Inteligentní seznam skladeb může obsahovat například skladby, které jste ohodnotili pěti hvězdičkami, ale již šest měsíců jste je neposlouchali. Další inteligentní seznam skladeb může obsahovat všechny skladby vydané v roce 2006, které jste označili jako žánr *Klasika*.

Aplikace Helix Banshee automaticky aktualizuje všechny inteligentní seznamy skladeb při změně hudební knihovny. Pokud importujete nové skladby, aplikace Helix Banshee automaticky zkontroluje, zda odpovídají některému inteligentnímu seznamu skladeb. Pokud je to možné, aplikace Helix Banshee také aktualizuje inteligentní seznamy po přehrání skladby nebo aktualizaci metadat skladby.

Vytvoření inteligentního seznamu skladeb

1 V aplikaci Helix Banshee klepněte na možnost *Hudba* > *Nový inteligentní seznam skladeb*.

2 Zadejte název inteligentního seznamu skladeb a poté zvolte, se kterými se mají shodovat skladby v tomto seznamu skladeb.



Pro přidání a odebrání kritérií použijte symboly plus a mínus. Chcete-li použít již nadefinovaný inteligentní seznam skladeb, klepněte na možnost *Předdefinované inteligentní seznamy skladeb* a zvolte požadovaný seznam.

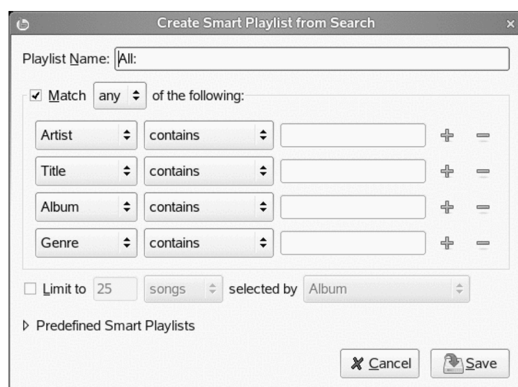
3 Klepněte na tlačítko *Uložit*. Inteligentní seznam skladeb bude přidán k hudební knihovně.

Vytvoření inteligentního seznam skladeb z výsledků hledání

Inteligentní seznam skladeb můžete vytvořit na základě kritérií hledání. Pokud například hledáte v hudební knihovně skladby podle autora, aplikace Helix Banshee umožňuje vytvořit inteligentní seznam skladeb obsahující všechny skladby tohoto autora.

1 V aplikaci Helix Banshee klepněte na možnost *Hudba* > *Nový inteligentní seznam skladeb z výsledků hledání*.

2 Zadejte název inteligentního seznamu skladeb a určete požadovaná kritéria.



Pro přidání a odebrání kritérií použijte symboly plus a mínus.

3 Klepněte na tlačítko *Uložit*. Inteligentní seznam skladeb bude přidán k hudební knihovně.

16.3 Použití aplikace Helix Banshee s digitálním přehrávačem zvuku

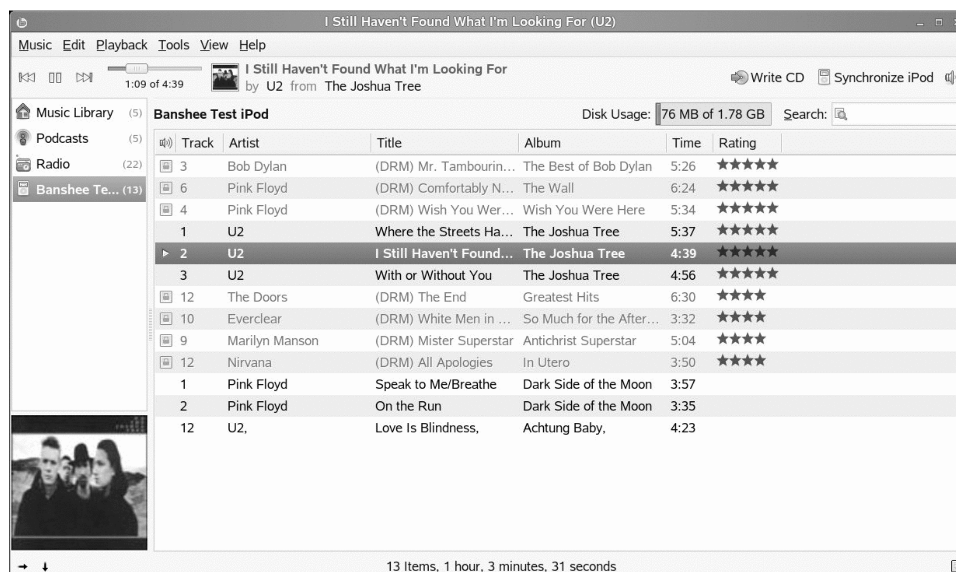
Aplikace Helix Banshee podporuje několik digitálních přehrávačů zvuku, včetně přehrávačů Apple iPod, Creative Nomad a většiny ostatních obecných velkokapacitních přehrávačů USB. K získání podpory vašich zvukových zařízení není nutné použití dalších aplikací. Aplikace Helix Banshee poskytuje jednoduchou integrovanou podporu a umožňuje kopírovat hudbu do zařízení a z něj bez ohledu na formát hudby.

16.3.1 Přehrávání hudby z digitálního přehrávače zvuku

Pokud chcete přehrávat hudbu z digitálního přehrávače zvuku, jednoduše zapojte přehrávač do systému. Jakmile systém zařízení rozpozná, zobrazí se v levém panelu aplikace Helix Banshee.

Vybráním ikony zobrazíte hudbu v zařízení v pravém panelu. Poklepejte na skladbu, kterou si chcete poslechnout.

Obrázek 16.8 *Přehrávání skladby ve formátu MP3 z přehrávače iPod Mini pomocí aplikace Helix Banshee*



Chcete-li zobrazit nebo změnit podrobnosti zařízení, klepněte pravým tlačítkem myši na zařízení a vyberte možnost *Vlastnosti zdroje*. Zde si můžete prohlédnout různé informace. Pokud vlastníte přehrávač iPod, můžete aktualizovat jméno majitele.

16.3.2 Přidání hudby do digitálního přehrávače zvuku

Chcete-li přidat skladby do přehrávače, jednoduše požadované skladby přetáhněte z hudební knihovny do zařízení.

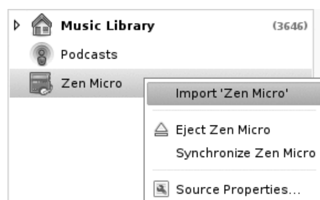
Aplikace Helix Banshee podporuje automatický převod skladeb pro jakékoliv zařízení. Hudební knihovnu můžete mít v mnoha formátech (včetně, ale nejen ve formátech FLAC, Ogg Vorbis, MP3, AAC) a tyto formáty budou před odesláním do digitálního přehrávače zvuku přehledně převedeny.

Chcete-li skladby odebrat, vyberte zařízení v seznamu zdrojů, klepněte pravým tlačítkem myši na skladbu, kterou chcete odstranit a poté klepněte na příkaz *Odstranit skladby*.

16.3.3 Kopírování hudby z digitálního přehrávače zvuku do aplikace Helix Banshee

Aplikace Helix Banshee podporuje import hudby z digitálního přehrávače zvuku do hudební knihovny. Jednoduše přetáhněte skladby z digitálního přehrávače zvuku do hudební knihovny a skladby budou automaticky zkopírovány. Můžete také importovat všechnu hudbu z digitálního přehrávače zvuku, stačí klepnout pravým tlačítkem myši na přehrávač v seznamu zdrojů a vybrat možnost *Importovat*.

Obrázek 16.9 *Import hudby z digitálního přehrávače zvuku do aplikace Helix Banshee*



16.3.4 Synchronizace hudební knihovny

Pokud chcete udržet digitální přehrávač zvuku aktuální vůči knihovně aplikace Helix Banshee, vyberte přehrávač v seznamu zdrojů a klepněte na položku *Synchronizovat* v pravém horním rohu.

Aplikace Helix Banshee synchronizuje s přehrávačem iPod také hodnocení skladeb a přebaly alb.

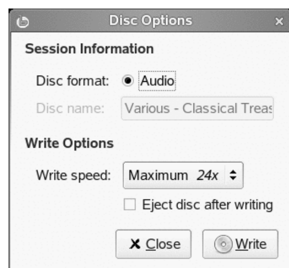
16.4 Vytvoření zvukových disků CD a MP3 disků CD

1 Vložte prázdný disk CD do jednotky CD nebo DVD.

2. Vyberte skladby, které chcete vypálit a klepněte na tlačítko *Vypálit na CD* v pravé horní části aplikace Helix Banshee.

3. Vyberte požadované možnosti disku a klepněte na tlačítko *Zápis*.

   Klepněte například na možnost *Vysunout disk po ukončení zápisu*, pokud chcete, aby aplikace Helix Banshee po dokončení zápisu disk CD vysunula.

   Stav vypalování můžete sledovat v levém dolním rohu aplikace Helix Banshee. Po dokončení vypalování se zobrazí zpráva.

4. Klepněte na tlačítko OK.

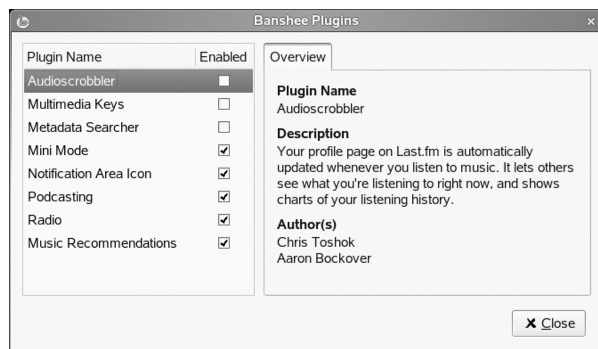
16.5 Sdílení hudby

V aplikaci Helix Banshee můžete hudbou, Kterou posloucháte, automaticky aktualizovat profil Audioscrobbler [`http://www.last.fm`] online. To umožní ostatním vidět, co posloucháte, a umožní vám to přístup ke grafům popisujícím podrobnou historii poslechu. Pokud se přidáte ke skupinám, jako je Skupina Banshee [`http://www.last.fm/group/Banshee`], můžete také vidět, co poslouchají ostatní lidé.

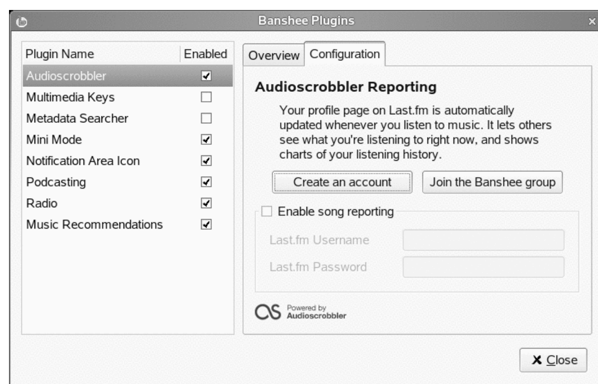
Aby bylo možné sdílet hudbu, je nutné povolit modul Audiosrobbler a povolit oznámení skladby.

1. V aplikaci Helix Banshee klepněte na nabídku *Upravit* > *Moduly*.

2. Zaškrtněte políčko vpravo od možnosti *Audioscrobbler* v levém sloupci.



V pravém podokně, napravo od karty *Přehled* se zobrazí karta *Konfigurace*. Modul Audioscrobbler můžete konfigurovat také později klepnutím na možnost *Nástroje* > *Audioscrobbler* > *Konfigurovat*.



3 Klepněte na kartu *Konfigurace*.

4 Pokud jste se již zaregistrovali na serveru Last.fm [`http://www.last.fm`], klepněte na možnost *Povolit oznámení skladby* a zadejte uživatelské jméno a heslo účtu Last.fm.

Pokud jste se na serveru Last.fm ještě nezaregistrovali, klepněte na tlačítko *Vytvořit účet*. Otevře se web serveru Last.fm, kde se můžete zaregistrovat. Klepněte na možnost *Povolit oznámení skladby* a zadejte uživatelské jméno a heslo účtu Last.fm.

5 Klepněte na tlačítko *Zavřít*. Aplikace Helix Banshee spustí oznamování skladeb s příští přehrávanou skladbou.

6 Klepněte na tlačítko *Zavřít*. Po provedení konfigurace modulu Audioscrobbler můžete pomocí možností nabídky *Nástroje* > *Audioscrobbler* povolit nebo zakázat oznamování skladeb, navštívit web vašeho uživatelského profilu nebo navštívit web všech skupin Audioscrobbler, ke kterým patříte.

16.6 Konfigurace předvoleb aplikace Helix Banshee

1 Klepněte na možnost *Upravit* > *Předvolby*.



2 Zvolte jednu z následujících možností:

Hudební knihovna
: Umožňuje zadat umístění hudební složky. Toto umístění se používá při importu hudby. Klepnutím na možnost *Při importu kopírovat soubory do hudební složky* umístíte kopii souborů, které importujete, do hudební složky aplikace Helix Banshee.

Organizace souborového systému

Umožňuje určit hierarchii složek hudební knihovny a zobrazení názvů souborů.

Import CD

Umožňuje určit profily kódování při extrahování hudby z disků CD. Nastavte požadovaný formát výstupu. Klepnutím na tlačítko *Upravit* můžete upřesnit možnosti formátu.

Při importu používat korekci chyb

Korekce chyb se snaží opravit problémové oblasti na disku, jako jsou škrábnutí na povrchu, ale může výrazně zpomalit import.

3 Změny uložíte klepnutím na tlačítko *Zavřít*.



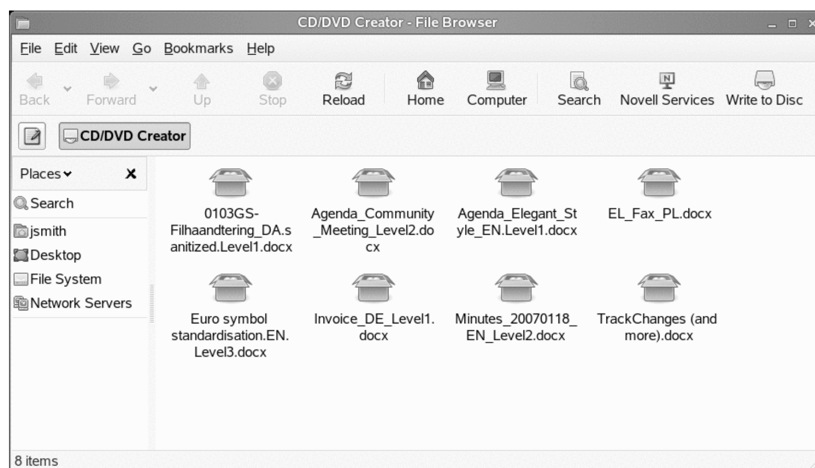
Vypalování disků CD a DVD 17

Prostředí GNOME Používá při vypalování disků CD a DVD správce souborů Nautilus. Postup vypalování disku CD nebo DVD:

1 Klepněte na možnost *Počítač* > *Další aplikace* > *Zvuk a video* > *Vytváření disků CD a DVD v prostředí GNOME*.

Také můžete vložit prázdný disk a klepnout na možnost *Vytvořit datový disk CD* nebo *Vytvořit zvukový disk CD*.

2 Zkopírujte soubory, které chcete umístit na disk CD nebo DVD, do okna *Vytváření disků CD nebo DVD*.



3 Klepněte na tlačítko *Zapsat na disk*.

4 Upravte informace v dialogovém okně *Zapsat na disk* nebo ponechte výchozí hodnoty a klepněte na tlačítko *Zápis*.

   Soubory budou vypáleny na disk. To může trvat několik minut v závislosti na množství dat k vypálení a rychlosti vypalovačky.

K vypalování hudebních disků CD a disků CD se soubory MP3 lze použít aplikaci Helix Banshee. Další informace naleznete v části 16.4 – „Vytvoření zvukových disků CD a MP3 disků CD“ (strana 293).

Hledání požadovaných informací

A

K podpoře každodenní práce se systémem SUSE Linux Enterprise® a za účelem poznávání systému Linux vytvořila společnost Novell SUSE a komunita opensource velké množství informací. Odpovídající informace jsou k dispozici v různých formátech. Podrobné informace naleznete v dokumentaci dodané s produktem a další informace lze nalézt na Internetu.

A.1 Přiložená dokumentace

Dokumentaci dodanou s produktem lze nalézt online na několika místech. Prostředí GNOME obsahuje centrum nápovědy, které poskytuje širokou nabídku dokumentace. V tomto centru naleznete informace týkající se systému SUSE Linux Enterprise a také popisy aplikací vytvořené komunitou opensource.

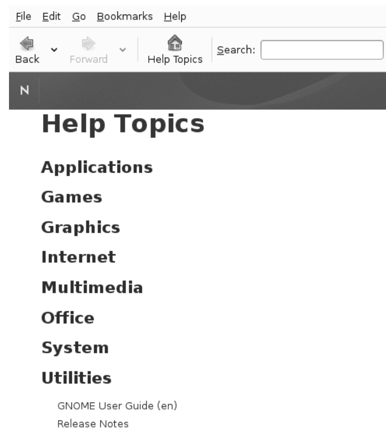
Instalujete-li nový software pomocí programu YaST, je dokumentace k softwaru ve většině případů nainstalována automaticky a obvykle se zobrazuje v centru nápovědy ve vašem počítači GNOME. Některé aplikace, například aplikace GIMP, však mohou obsahovat jiné balíčky nápovědy online, které lze nainstalovat odděleně pomocí programu YaST a nejsou integrovány do centra nápovědy.

A.1.1 Použití GNOME Yelp

Chcete-li v prostředí GNOME spustit program Yelp přímo z aplikace, klepněte na tlačítko *Nápověda* nebo stiskněte klávesu `F1`. Obě možnosti přímo zobrazí v centru nápovědy dokumentaci k aplikaci. Program Yelp můžete také spustit z hlavní nabídky nebo

z příkazového řádku pomocí příkazu `yelp`. Pak můžete procházet hlavním oknem centra nápovědy.

Obrázek A.1 *Hlavní okno programu Yelp*



Nabídka a panel nástrojů poskytují možnost navigace a přizpůsobení centra nápovědy, hledání a tisk obsahu programu Yelp. Obsah můžete zobrazit klepnutím na položku *Témata nápovědy*. Témata nápovědy jsou rozdělena do kategorií zobrazených jako odkazy. Klepnutím na jeden z odkazů se zobrazí seznam témat příslušné kategorie. Chcete-li hledat položku, zadejte do pole hledání v horní části okna hledaný řetězec.

A.2 Další zdroje a více informací

Konkrétní příručky a dokumentaci dodanou s produktem naleznete na internetové adrese `http://www.novell.com/documentation/sled10`.

Hledáte-li další informace, můžete také navštívit následující weby:

Databáze Novell Technical Support Knowledgebase
: `http://www.novell.com/support/`

Komunitní zdroje pro podporu produktu
: `http://forums.novell.com/novell-product-support-forums/`

Web dokumentace prostředí GNOME
    `http://www.gnome.org/learn/`

Často jsou užitečné také běžné vyhledávače. Příklad: V případě potíží s vypalováním na disk CD nebo s převodem souborů v sadě OpenOffice se můžete pokusit hledat výrazy `N pov da Linux CD-RW` nebo `Problém s převodem souboru v OpenOffice`. Vyhledávač Google™ také obsahuje na adrese `http://www.google.com/linux` zvláštní vyhledávač pro systém Linux.

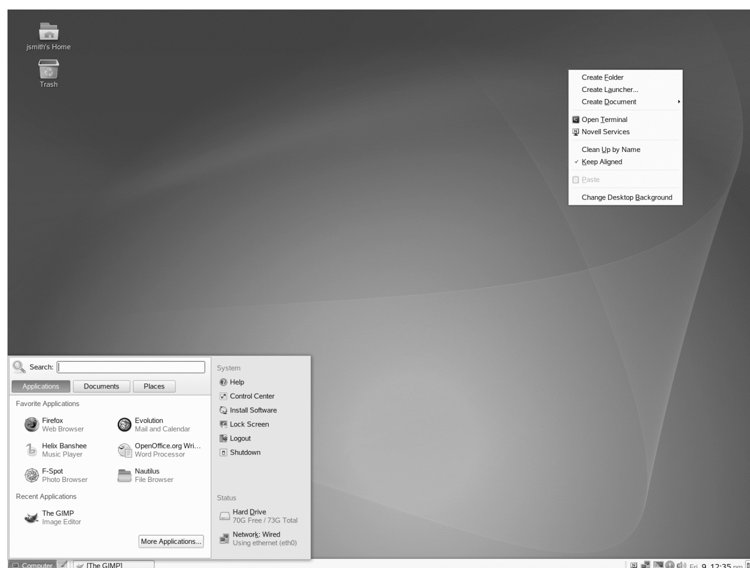


Přechod ze systému Windows na systém Linux

B

Přecházíte-li ze systému Microsoft Windows*, všimněte si, jak jsou známé prvky systému Windows převedeny do systému SUSE Linux Enterprise®. Po přihlášení si všimnete, že pracovní plocha má známé rozložení a obsahuje ikony, které jsou často podobné ikonám v systémech Windows a Macintosh.

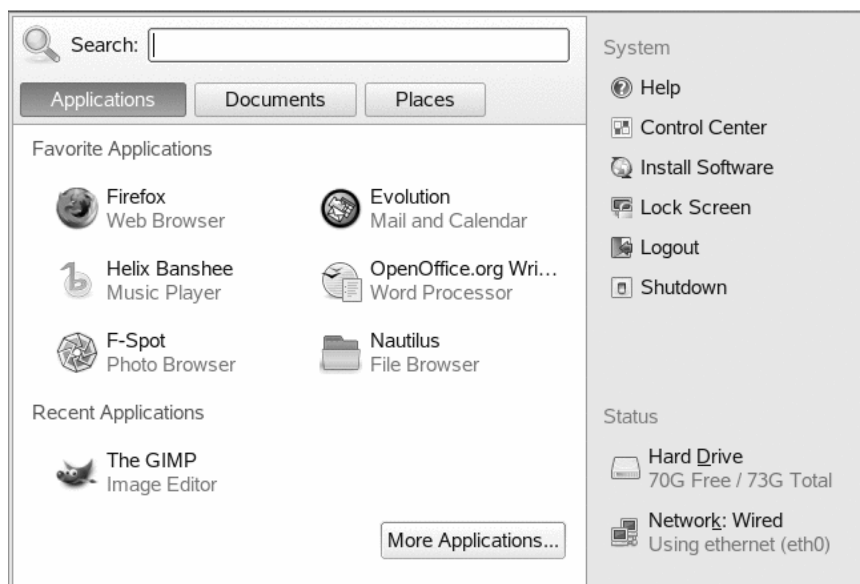
Obrázek B.1 *Prostředí GNOME*



B.1 Spouštění aplikací pomocí hlavní nabídky

Ke všem programům nainstalovaným v systému lze přistupovat pomocí hlavní nabídky podobné nabídce Start systému Windows. Nabídku otevřete klepnutím na tlačítko *Počítač* v levé části panelu. V hlavní nabídce jsou zobrazeny běžně používané aplikace a v poslední době použité aplikace. Klepnutím na položku *Další aplikace* můžete přistupovat k dalším aplikacím, které jsou uvedeny v kategoriích. Další informace o hlavní nabídce naleznete v 1.4 – „Použití hlavní nabídky“ (strana 12).

Obrázek B.2 *Hlavní nabídka prostředí GNOME*

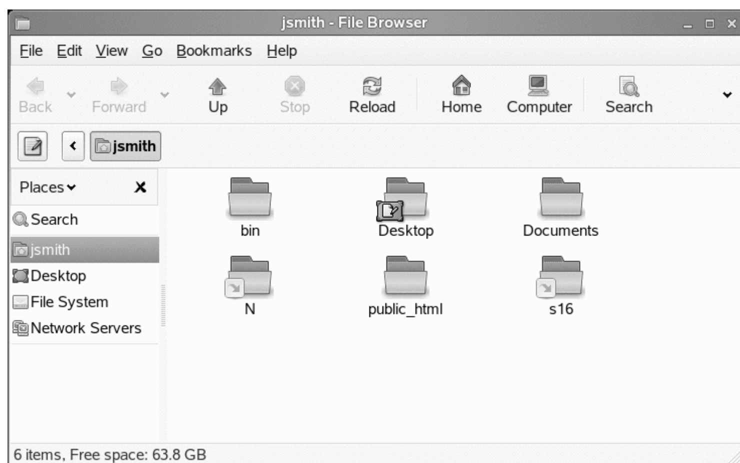


Programy lze spouštět také z příkazového řádku. Stisknutím klávesy Alt + F2 se zobrazí dialogové okno, ve kterém můžete zadat příkaz ke spuštění aplikace. Název příkazu je často (ale ne vždy) stejný jako název aplikace zapsaný malými písmeny.

B.2 Správa souborů

Chcete-li spustit správce souborů, klepněte na příkaz *Počítač* > *Prohlížeč souborů Nautilus*, klepněte na ikonu domovské složky na ploše nebo stiskněte klávesu Alt + F2 a zadejte příkaz `nautilus`.

Obrázek B.3 *Správce souborů*

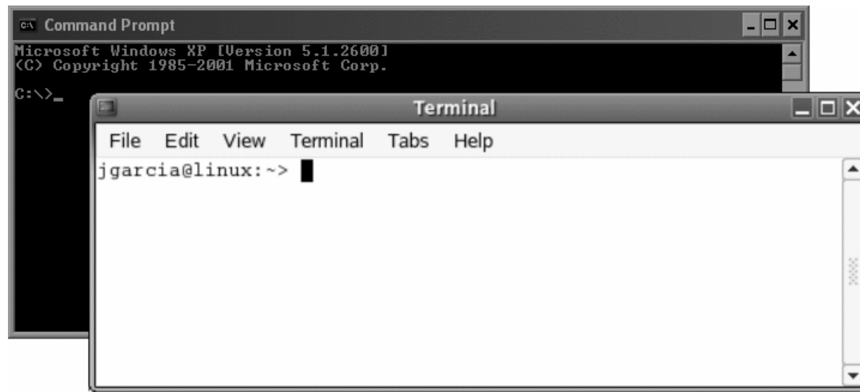


Další informace o správci souboru naleznete v 1.5 – „Správa složek a souborů v programu Nautilus“ (strana 17).

B.3 Použití příkazového řádku

Chcete-li spouštět příkazy v prostředí příkazového řádku podobném příkazovému řádku systému Windows, klepněte na možnosti *Počítač* > *Další aplikace* > *Systém* > *Terminál GNOME* nebo stiskněte klávesu Alt + F2 a zadejte příkaz `gnome-terminal`

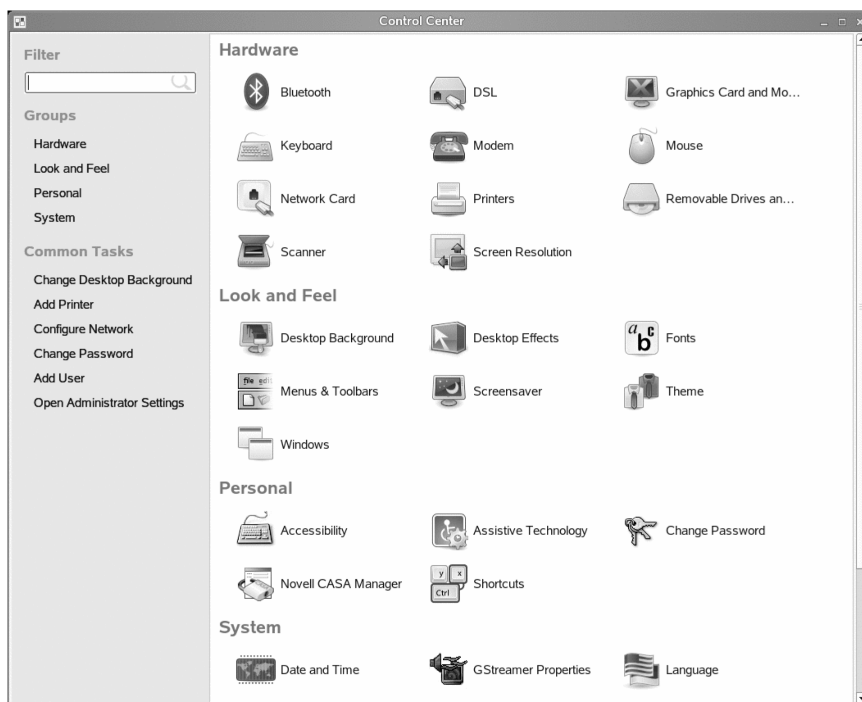
Obrázek B.4 *Příkazový řádek a terminál systému Windows*



B.4 Přizpůsobení prostředí

Chcete-li změnit vzhled a způsob chování prostředí GNOME, klepněte na možnosti *Počítač* > *Ovládací centrum*. Lze změnit například pozadí plochy, spořič obrazovky, konfiguraci klávesnice a myši, zvuky a asociace souborů.

Obrázek B.5 Ovládací centrum GNOME



Další informace získáte v kapitole 2 – „*Úprava nastavení*“ (strana 55).

B.5 Přepínání aplikací

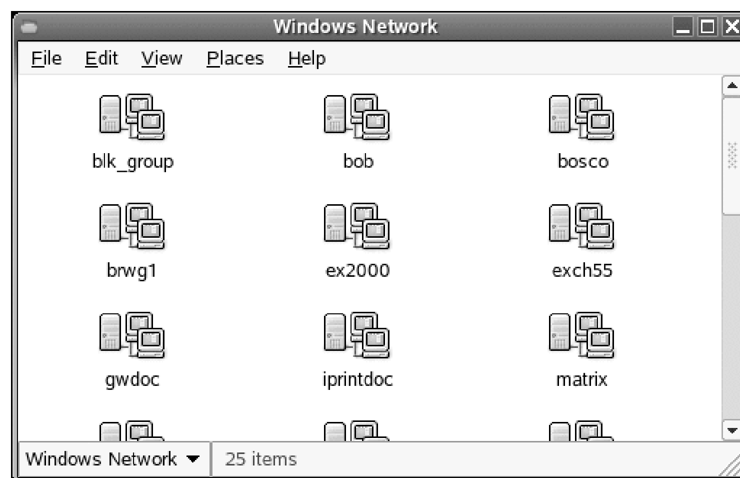
Dolní panel v prostředí GNOME umožňuje snadno přepínat mezi otevřenými okny podobně jako hlavní panel systému Windows. Přepínat mezi nimi můžete jedním klepnutím.

B.6 Přístup k síťovým prostředkům

V počítači lze procházet soubory a adresáře nebo určité služby vzdálených hostitelů nebo zpřístupnit vlastní soubory a adresáře ostatním uživatelům v síti. SUSE Linux Enterprise nabízí různé možnosti přístupu a vytváření prostředků sdílených v síti.

Umožňuje-li to struktura sítě a konfigurace počítače, můžete snadno procházet sdílené zdroje a služby v síti pomocí správce souborů.

Obrázek B.6 *Procházení sítě v prostředí GNOME*



Další informace a různých možnostech přístupu k síťovým prostředkům naleznete v 1.6 – „Přístup k síťovým prostředkům“ (strana 29).

Seznámení se softwarem v systému Linux

C

Systém Linux se dodává se širokou paletou aplikací, které často nabízí pro konkrétní potřeby několik řešení. Problémem může být nalezení aplikace, která nejlépe odpovídá vašim potřebám. V několika následujících částech se seznámíte s nejčastějšími protějšky běžného softwaru pro systém Windows*, které jsou určeny pro systém Linux. Každá část se věnuje jednomu konkrétnímu druhu aplikací a představuje přehled aplikací pro konkrétní účel pro systém Windows a jejich ekvivalenty pro systém Linux. Pod každou tabulkou naleznete další informace o aplikacích pro systém Linux a odkazy na více informací. Tento seznam není v žádném případě úplný, protože vývoj softwaru je stále se vyvíjející proces a neustále vznikají nové aplikace.

Tip: Chybějící aplikace

Ne všechny níže uvedené aplikace jsou ve vašem systému ve výchozím nastavení nainstalovány a některé se s tímto produktem nemusí dodávat. Chcete-li použít aplikaci, která není k dispozici, obraťte se na správce systému. Pokud se aplikace s produktem dodává, je možné ji nainstalovat pomocí programu YaST. Pomocí funkce hledání nástroje pro správu softwaru YaST vyhledejte názvy balíků

C.1 Kancelář

V této části jsou popsána nejoblíbenější softwarová řešení v systému Linux pro kancelář a podnikání. Mezi tato řešení patří kancelářské sady, software pro účetnictví nebo software pro správu projektů.

Tabulka C.1 *Kancelářský software pro systémy Windows a Linux*

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Kancelářská sada	Microsoft Office, StarOffice*, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Textový procesor	Microsoft Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Tabulkový kalkulátor	Microsoft Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Prezentační aplikace	Microsoft PowerPoint*, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Vytváření grafů	Microsoft Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Místní databáze	Microsoft Access, OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base, Rekall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Finanční účetnictví	Microsoft Money, Quicken	GnuCash, KMyMoney
Správa projektů	Microsoft Project	Planner, Taskjuggler
Myšlenkové mapy	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

FreeMind

Program FreeMind umožňuje vizualizaci myšlenek pomocí vytváření a úpravy myšlenkových map. Snadno lze kopírovat uzly a vkládat texty z formátů jako HTML, RTF a e-mailů. Myšlenkové mapy lze exportovat do různých formátů, jako např. HTML nebo XML. Další informace získáte v tématu `http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page`.

GnuCash

Program GnuCash slouží ke správě osobních a firemních financí. Další informace o programu GnuCash naleznete v části `http://www.gnucash.org`.

Gnumeric

Program Gnumeric je tabulkový kalkulátor prostředí GNOME. Další informace o aplikaci Gnumeric naleznete na adrese `http://www.gnumeric.org`.

Gnuplot

Program Gnuplot je výkonný a přenositelný program pro vytváření grafů ovládaný pomocí příkazového řádku. Je k dispozici také pro systémy MacOS a Windows. Grafy vytvořené pomocí programu Gnuplot mohou být exportovány do různých formátů, jako např. PostScript, PDF nebo SVG, aby je bylo možné snadno zpracovat. Další informace o programu Gnuplot naleznete na webu `http://www.gnuplot.info/index.html`.

Grace

Program Grace je velmi vyspělý nástroj pro tvorbu 2D grafů pro většinu systémů založených na systému Unix, včetně systému Linux. Umožňuje vytvářet a upravovat grafy v grafickém uživatelském rozhraní. Program Grace podporuje neomezený počet grafů v jednom dokumentu. Mezi formáty exportu patří JPEG, PNG, SVG, PDF, PS a EPS. Další informace získáte na adrese `http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/`.

Kdissert

Aplikace Kdissert umožňuje strukturovaný zápis nápadů a konceptů a je zaměřena převážně na studenty, ale mohou ji využívat také učitelé, řídicí pracovníci, inženýři a obchodníci. Nápady se nejprve rozloží na plátno a potom přiřadí do stromu. Z myšlenkových map lze vytvářet různé výstupy, jako např. soubory PDF, textové dokumenty (použitelné také v aplikaci OpenOffice.org Writer) a soubory HTML. Další informace získáte na adrese `http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/`.

Kexi

Viz KOffice (strana 314)

KMyMoney

Program KMyMoney je správce osobních financí pro prostředí KDE. Umožňuje uživatelům operačních systémů opensource sledovat jejich osobní finance prostřed-

nictvím široké palety finančních funkcí a nástrojů. Další informace o programu KMyMoney naleznete v části `http://kmymoney2.sourceforge.net`.

KOffice
: KOffice je integrovaná kancelářská sada pro prostředí KDE. Obsahuje různé moduly, jako textový procesor (KWord), tabulkový kalkulátor (KSpread), aplikaci pro vytváření prezentací (KPresenter), několik aplikací pro zpracování obrázků (Kivio, Karbon14, Krita), databázové rozhraní (Kexi) a mnoho dalších. Další informace o programu KOffice naleznete na webu `http://www.koffice.org/`.

KPresenter
: Viz KOffice (strana 314).

Kst
: Aplikace Kst pro prostředí KDE umožňuje zobrazení dat a vytváření grafů se základními funkcemi analýzy dat v reálném čase. Aplikace Kst obsahuje mnoho výkonných vestavěných funkcí, jako robustní zobrazování živě přenášených dat, a lze ji rozšířit pomocí modulů plug-in a rozšíření. Další informace o aplikaci Kst naleznete na webu `http://kst.kde.org/`

KWord
: Viz KOffice (strana 314).

LabPlot
: Program LabPlot slouží k vytváření a správě dvojrozměrných a trojrozměrných grafů. Grafy lze vytvářet z dat a funkcí a jeden dokument může obsahovat několik grafů. Také jsou k dispozici různé metody analýzy dat. Další informace o aplikaci LabPlot naleznete na adrese `http://labplot.sourceforge.net/`.

Mergeant .
: Aplikace Mergeant je databázové rozhraní pro prostředí GNOME. Další informace získáte na adrese `http://www.gnome-db.org`.

OpenOffice.org
: Sada OpenOffice.org je aplikace s otevřeným zdrojovým kódem, která je ekvivalentem sady Microsoft Office. Je to velmi výkonná sada kancelářských aplikací včetně textového editoru (Write), editoru tabulek (Calc), správce databází (Base), správce prezentací (Impress), kreslicího programu (Draw) a editoru výrazů a vzorců pro tvorbu matematických rovnic a vzorců (Math). Uživatelé, kteří jsou obeznámeni s aplikacemi sady Microsoft Office, zde naleznou velmi podobné uživatelské rozhraní a všechny funkce, na které jsou zvyklí. Díky možnosti impor-

tovat do aplikace OpenOffice.org data z aplikací sady Microsoft Office je přechod od jedné kancelářské sady ke druhé velmi pohodlný Existuje verze sady OpenOffice.org pro systém Windows, což umožňuje uživatelům přechod k alternativě s otevřeným zdrojovým kódem při stálém používání systému Windows. Další informace o sadě OpenOffice.org naleznete na webu `http://www.openoffice.org/` a můžete si přečíst krátký úvod k této kancelářské sadě v kapitole OpenOffice.org.

Planner
: Nástroj Planner slouží ke správě projektů v prostředí GNOME, který poskytuje podobné funkce jako nástroje správy projektů v systému Windows. Mezi jeho funkcemi jsou například možnosti Ganttových diagramů a různé druhy náhledů na úlohy a prostředky. Další informace o aplikaci Planner naleznete na adrese `http://www.imendio.com/projects/planner/`

PostgreSQL
: Databáze PostgreSQL je objektově orientovaný systém správy databází, který podporuje rozšířenou podmnožinu standardu SQL včetně transakcí, cizích klíčů, poddotazů, spouštěčů a uživatelem definovaných typů a funkcí. Další informace o systému PostgreSQL naleznete na adrese `http://www.postgresql.org/`.

Rekall
: Nástroj Rekall slouží k manipulaci s databázemi. Podporované jsou databáze MySQL, PostgreSQL, XBase s XBSQL, IBM DB2, a ODBC. Nástroj Rekall se dá použít ke tvorbě různých druhů tabulek a zpráv, návrhů dotazů pro databázi nebo importu/exportu dat v různých formátech. Další informace o programu Rekall naleznete na webu `http://www.thekompany.com/products/rekall/`.

StarOffice
: Sada StarOffice je proprietární verze sady OpenOffice.org distribuovaná společností Sun Microsystems. Je dostupná pro několik platforem, včetně systému Windows a Solaris. Obsahuje některé pokročilé funkce, které nejsou dostupné ve volně šiřitelné sadě OpenOffice.org. Další informace o aplikaci StarOffice naleznete na adrese `http://www.sun.com/software/star/staroffice/`.

Taskjuggler
: S drobným nástrojem Taskjuggler lze velice efektivně spravovat projekty. Můžete spravovat své projekty použitím možností Ganttových diagramů nebo tvorbou různých druhů hlášení (ve formátech XML, HTML nebo CSV). Uživatelé, kteří nedávají přednost správě aplikací využitím příkazového řádku, mohou k obsluze

nástroje Taskjuggler použít grafické rozhraní. Další informace o aplikaci Taskjuggler naleznete na adrese `http://www.taskjuggler.org`.

VYM (View Your Mind)
: Nástroj VYM slouží k vizualizaci vašich myšlenek a manipulaci s myšlenkovými mapami. Většina manipulací nevyžaduje více než jedno klepnutí myší. Větve mohou být velmi jednoduše vloženy, odstraněny i přeskupeny. Nástroj VYM také nabízí sadu značek, umožňující označení některých částí mapy (např. důležité, časově omezené atd.). Do myšlenkové mapy mohou být také vloženy odkazy, poznámky a obrázky. Myšlenkové mapy nástroje VYM používají formát XML, což umožňuje jejich snadný export do formátu HTML. Další informace o aplikaci VYM naleznete na adrese `http://www.insilmaril.de/vym`.

C.2 Síť

Následující část představuje různé aplikace pracující se sítěmi v systému Linux. Seznamte se s nejpopulárnějšími prohlížeči a emailovými klienty v systému Linux.

Tabulka C.2 *Síťový software pro systémy Windows a Linux*

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Webový prohlížeč	Internet Explorer, Firefox*, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
Emailový klient/Správa osobních informací	Microsoft Outlook*, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird*	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Rychlé zprávy/Klient IRC	MSN, AIM*, Yahoo!* Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Konferenční software (video a audio)	NetMeeting	Ekiga (původně nazývaná GnomeMeeting)
Voice over IP	X-Lite	Linphone, Skype

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
FTP Clients	leechftp, wsftp	gftp, kbear

Epiphany
: Prohlížeč Epiphany je malá, ale efektivní aplikace pro prostředí GNOME. Mnoho jeho funkcí a rozšíření připomíná prohlížeč Firefox. Další informace o aplikaci Epiphany naleznete na adrese `http://www.gnome.org/projects/epiphany/`.

Evolution
: Aplikace Evolution je nástroj pro správu osobních informací v prostředí GNOME a kombinuje v sobě funkce pošty a adresáře. Nabízí možnosti pokročilých filtrů a hledání pro emaily, synchronizační funkce pro zařízení Palm a umožňuje spouštět aplikaci Evolution jako klienta služeb Exchange nebo GroupWise®, pro lepší integraci do různorodých prostředí. Další informace o aplikaci Evolution naleznete na adrese `http://www.gnome.org/projects/evolution/`.

Firefox
: Prohlížeč Firefox je nejmladším členem rodiny prohlížečů Mozilla. Funguje na různých platformách, včetně systémů Linux, MacOS, a Windows. Mezi jeho hlavními funkcemi jsou vestavěné uživatelské hledání, blokování oken pop-up, čtečka RSS, správa hesel, tabulkové prohlížení a některá pokročilá nastavení soukromí a zabezpečení. Prohlížeč Firefox je velmi přizpůsobivý a lze v něm nastavit téměř vše, co chcete (vyhledávání, panely nástrojů, vzhled , tlačítka, atd.). Z webu aplikace Firefox (`https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox`) lze stáhnout užitečná rozšíření a přídavné moduly. Další informace o aplikaci Firefox naleznete na adrese `http://www.mozilla.org/products/firefox/`. Můžete si také přečíst naší kapitolu Firefox v příručce *Uživatelská příručka KDE* nebo *Uživatelská příručka GNOME*.

Gaim
: Aplikace Gaim je inteligentní nástroj k zasílání instantních zpráv, který podporuje mnoho protokolů, jako například protokoly AIM, ICQ (protokol Oscar), MSN Messenger, Yahoo!,*, IRC, Jabber, SILC, a GroupWise Messenger®. Je možné se s ním přihlašovat na různé účty na různých sítích a konverzovat na různých kanálech zároveň. Aplikace Gaim také existuje ve verzi pro systém Windows. Aplikace

Gaim byla v poslední době přejmenována na Pidgin. Další informace o aplikaci Pidgin naleznete na adrese `http://www.pidgin.im/`.

gftp
: Aplikace gftp je klient protokolu FTP, používající sadu nástrojů GTK. Jeho funkce zahrnují současné stahování, pokračování v přerušených přenosech souborů, fronty přenosů souborů, stahování celých adresářů, podpora FTP proxy, načítání vzdáleného adresáře do mezipaměti, pasivní i aktivní přenosy souborů a podporu přetahování myší. Další informace získáte na adrese `http://gftp.seul.org`.

kbear
: Aplikace KBear je klient protokolu FTP pro prostředí KDE, který podporuje souběžná spojení s několika hostiteli, tři oddělené režimy zobrazení, podporu několika protokolů (jako je protokol FTP nebo SFTP), zásuvný modul pro správu stránek, zabezpečení firewall, možnosti záznamu a mnoho dalších funkcí. Další informace získáte na adrese `http://sourceforge.net/projects/kbear`.

Konqueror
: Aplikace Konqueror je víceúčelový nástroj vytvořený vývojáři prostředí KDE. Slouží jako souborový manažer a prohlížeč dokumentů, ale zároveň je také efektivním a vysoce přizpůsobitelným webovým prohlížečem. Podporuje současné webové standardy jako CSS(2), Java aplety, JavaScript, zásuvné moduly pro aplikaci Netscape (Flash a RealVideo), DOM a SSL. Nabízí příjemné pomocné nástroje, například integrovaný panel vyhledávání a podporuje tabulkové prohlížení. Je možné importovat záložky z ostatních prohlížečů, jako jsou prohlížeče Internet Explorer, Mozilla a Opera. Další informace o aplikaci Konqueror naleznete na adrese `http://www.konqueror.org/`. Můžete si také přečíst kapitolu Konqueror jako webový prohlížeč v příručce *Uživatelská příručka KDE*.

Kontact
: Sada Kontact je soubor aplikací pro správu osobních informací v prostředí KDE. Obsahuje funkce e-mailu, kalendáře, adresáře a synchronizaci se zařízením Palm. Tak jako aplikace Evolution může sloužit jako klient služeb Exchange nebo GroupWise. Aplikace Kontact kombinuje několik samostatných aplikací pro prostředí KDE (KMail, KAddressbook, KOrganizer, a KPilot) a tvoří tak celek, který poskytuje všechny potřebné funkce správy osobních informací. Další informace o aplikaci Kontact naleznete na adrese `http://www.kontact.org/`. Také si můžete přečíst úvod k aplikaci Kontact v příručce *Uživatelská příručka KDE*.

Konversation

Aplikace Konversation je snadno použitelný klient protokolu IRC pro prostředí KDE. Mezi jeho vlastnosti patří podpora spojení SSL, přeškrtnutí, přihlašování na více kanálů současně, zprávy přítomen/nepřítomen, funkce ignorovat, znaková sada Unicode, automatické připojování k serveru, volitelné časové údaje v konverzačních oknech a nastavitelné barvy pozadí. Další informace o aplikaci Konversation naleznete na adrese `http://konversation.kde.org`.

Kopete

Aplikace Kopete je velmi intuitivní a snadno použitelný nástroj pro zasílání instantních zpráv, podporující protokoly IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, zprávy SMS a Jabber. Další informace o aplikaci Kopete naleznete na adrese `http://kopete.kde.org/`. Také si můžete přečíst úvod k aplikaci Kopete v příručce *Uživatelská příručka KDE*.

Linphone

Aplikace Linphone je malý inteligentní klient pro přenos hlasu přes Internet (VoIP), který pro volání používá protokol SIP. Další informace získáte na adrese `http://www.linphone.org/`. Můžete si také přečíst naší kapitolu jménem Linphone.

Mozilla Thunderbird

Aplikace Thunderbird je emailový klient, který je součástí sady aplikací Mozilla. Je dostupný i pro platformy Microsoft Windows a MacOS, což ulehčuje přechod z jednoho z těchto operačních systému na Linux. Další informace o aplikaci Mozilla Thunderbird naleznete na adrese `http://www.mozilla.org/products/thunderbird/`.

Opera

Aplikace Opera je výkonný prohlížeč webových stránek s užitečnými rozšířeními, jako třeba volitelný emailový klient a konverzační modul. Aplikace Opera nabízí blokování oken pop-up, čtečku RSS, vestavěné nastavitelné vyhledávání, správce hesel a tabulkové prohlížení. Hlavní funkce jsou snadno dostupné z příslušných panelů. Tato aplikace je dostupná i ve verzi pro systém Windows, což umožňuje mnohem snazší přechod k systému Linux těm uživatelům, kteří ji v systému Windows používali. Další informace o aplikaci Opera naleznete na adrese `http://www.opera.com/`.

Skype

Aplikace Skype existuje ve verzích pro několik platforem (Linux, Windows a Mac Os X), které mohou být využity k telefonování přes internet s dobrou kvalitou

zvuku a kompletním šifrováním. Pro použití aplikace Skype není nutné konfigurovat firewall nebo router. Další informace získáte v tématu `http://www.skype.com/`.

XChat

Aplikace XChat je klient protokolu IRC, který funguje na většině platforem systémů Linux a UNIX i Windows a MacOS X. Více informací o aplikaci XChat naleznete na webu `http://www.xchat.org/`.

C.3 Multimédia

Následující část popisuje nejpopulárnější multimediální aplikace pro systém Linux. Seznamte se s přehrávači médií a editory zvuku a videa.

Tabulka C.3 *Multimediální software pro systémy Windows a Linux*

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Přehrávače hudebních disků CD	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
Vypalování disků CD	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
Extrahování obsahu disků Audio CD	WMPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Přehrávač hudby	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Video přehrávač	Winamp, Windows Media Player, iTunes	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Úprava zvuku	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Mixování zvuku	sndvol32	alsamixer, Kmix

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Záznam hudby	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Tvorba a editace videa	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
Televizní prohlížeč	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analog), motv (analog), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

amaroK
: Aplikace amaroK je přehrávač médií, který pracuje s mnoha zvukovými formáty a přehrává internetová rádia. Tato aplikace podporuje všechny zvukové formáty, které podporuje využívaný zvukový server. V současnosti to mohou být servery aRts nebo GStreamer. Další informace o aplikaci amaroK naleznete na adrese `http://amarok.kde.org/`. Také si můžete přečíst úvod k aplikaci amaroK v příručce *Uživatelská příručka KDE*

Audacity
: Aplikace Audacity je výkonný volně šiřitelný nástroj k úpravě zvuku. Můžete nahrát, upravit a přehrát kterýkoliv soubor Ogg Vorbis nebo WAV. Míchá stopy a aplikuje na ně efekty, výsledky je možné exportovat do souborů WAV nebo Ogg Vorbis. Další informace o aplikaci Audacity naleznete na adrese `http://audacity.sourceforge.net/`.

Helix Banshee
: Helix Banshee je aplikace pro správu a přehrávání hudby v prostředí GNOME. S aplikací Helix Banshee můžete importovat disky CD, synchronizovat vaši hudební sbírku se zařízením iPod, přehrávat hudbu přímo ze zařízení iPod, tvořit seznamy zvukových stop z písniček ve vaší knihovně a tvořit hudební a MP3 disky CD z částí vaší knihovny. Další informace naleznete v úvodu v příručce *Uživatelská příručka GNOME*.

Grip
: Aplikace Grip je nástroj k přehrávání disků CD v prostředí GNOME. Podporuje vyhledávání názvů skladeb a jiných dat o albu v databázi CDDB. Další informace získáte na adrese `http://www.nostatic.org/grip/`

Kaffeine
: Aplikace Kaffeine je všestranný nástroj, který podporuje široký rozsah zvukových a video formátů včetně Ogg Vorbis, WMV, MOV a AVI. Můžete importovat a přehrávat seznamy stop v různých formátech, snímat obrazovku a ukládat streamovaná média na pevný disk. Další informace o aplikaci Kaffeine naleznete na adrese `http://kaffeine.kde.org/`.

KAudiocreator
: Aplikace KaudioCreator je drobný nástroj k extrakci obsahu disků audio CD. Je-li k tomu aplikace KAudioCreator nastavena, vytvoří pro váš výběr také soubory se seznamy skladeb, které mohou být použity přehrávači jako amaroK, XMMS nebo Helix Banshee Další informace o používání aplikace KAudioCreator naleznete v příručce *Uživatelská příručka KDE* nebo na adrese `http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator`.

kdetv
: S Aplikací kdetv můžete prohlížet a zaznamenávat analogové vysílání televize v prostředí KDE. Další informace o aplikaci kdetv naleznete na adrese `http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602`.

KsCD
: Aplikace KsCD je šikovný malý nástroj pro přehrávání disků CD v prostředí KDE Její uživatelské rozhraní připomíná běžný hardwarový přehrávač disků CD, který zaručuje snadné použití. Aplikace KsCD podporuje databázi CDDB a umožňuje tak získat informace o libovolné skladbě nebo albu z Internetu nebo z místního systému souborů. Další informace získáte na adrese `http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/`

K3b
: Aplikace K3b je víceúčelový nástroj určený pro vytváření médií. Přetažením můžete vytvářet datové, zvukové projekty nebo video na discích CD a DVD. Další informace o aplikaci K3b naleznete na adrese `http://www.k3b.org/`. Můžete také prostudovat kapitolu o aplikaci K3b.

LilyPond

Aplikace LilyPond je bezplatný editor notového zápisu. Při vytváření notového zápisu můžete použít libovolný textový editor, protože základem vstupního formátu je text. Uživatelé nemusejí studovat žádné problémy s formátováním a notací, jako jsou například mezery, konce řádků nebo polyfonní kolize. Všechny tyto problémy jsou v aplikaci LilyPond automaticky vyřešeny. Podporuje mnoho speciálních notací, například názvy akordů a tabulatury. Výstup lze exportovat do souborů PNG, TeX, PDF, PostScript a MIDI. Další informace o aplikaci LilyPond naleznete na adrese `http://lilypond.org/web/`

MainActor

Aplikace MainActor je úplný software pro tvorbu videa. Přechod ze systému Windows je snadný, protože existuje verze aplikace MainActor pro systém Windows. Další informace o aplikaci MainActor naleznete na adrese `http://www.mainactor.com/`.

MPlayer

Aplikace MPlayer je nástroj pro přehrávání filmů, který můžete spouštět v několika systémech. Další informace o aplikaci MPlayer naleznete na adrese `http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html`.

MusE

Aplikace MusE je kompletním vícestopým virtuálním studiem pro systém Linux. Další informace o aplikaci MusE naleznete na adrese `http://www.muse-sequencer.org/index.php`.

Noteedit

Aplikace Noteedit je výkonný editor notového zápisu pro systém Linux. Používejte tuto aplikaci, chcete-li vytvořit notový zápis, exportovat notový zápis do mnoha formátů a importovat ho z mnoha formátů, například MIDI, MusicXML a LilyPond. Další informace o aplikaci Noteedit naleznete na adrese `http://developer.berlios.de/projects/noteedit/`.

Rhythmbox

Aplikace Rhythmbox je výkonný víceúčelový nástroj pro přehrávání médií v prostředí GNOME. Umožňuje uživatelům uspořádat a procházet hudební sbírku pomocí seznamu skladeb a podporuje také internetová rádia. Další informace o aplikaci Rhythmbox naleznete na adrese `http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/`.

Rosegarden
: Aplikace Rosegarden je bezplatné prostředí pro komponování a střih hudby. Mezi její významné funkce patří audio a MIDI sekvencer a editor notového zápisu. Další informace o aplikaci Rosegarden naleznete na adrese `http://rosegardenmusic.com/`.

Sound Juicer
: Aplikace Sound Juicer je jednoduchý nástroj pro extrahování obsahu zvukových disků CD v prostředí GNOME. Další informace o aplikaci Sound Juicer naleznete na adrese `http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer`.

Totem
: Aplikace Totem je nástroj pro přehrávání filmů v prostředí GNOME. Podporuje seznamy skladeb Shoutcast, m3u, asx, SMIL a ra, dovoluje použití ovládacích prvků klávesnice a přehrává celou řadu audio i video formátů. Další informace o aplikaci Totem naleznete na adrese `http://www.gnome.org/projects/totem/`.

tvtime
: Aplikace tvtime je jednoduchý nástroj umožňující sledování televize, který podporuje analogové televizní vysílání. Další informace o aplikaci tvtime, včetně úplné příručky pro použití, naleznete na webu `http://tvtime.sourceforge.net/`.

xawtv a motv
: Aplikace xawtv je nástroj umožňující sledování a záznam televizních programů, který podporuje analogové televizní vysílání. Aplikace motv je v zásadě stejná jako aplikace xawtv, liší se jen nepatrně v uživatelském rozhraní. Další informace o projektu xawtv naleznete na adrese `http://linux.bytesex.org/xawtv/`.

xawtv4
: Aplikace xawtv4 je nástupcem aplikace xawtv. Podporuje analogové i digitální vysílání zvuku a videa. Další informace získáte v tématu `http://linux.bytesex.org/xawtv/`.

Xine
: Aplikace Xine je nástroj pro multimediální přehrávání disků CD, DVD a VCD. Interpretuje mnoho multimediálních formátů. Další informace získáte v tématu `http://xinehq.de/`.

XMMS

Aplikace XMMS představuje tradiční volbu pro multimediální přehrávání. Je zaměřena na přehrávání hudby, nabízí podporu přehrávání disků CD a souborů Ogg Vorbis. Používání aplikace XMMS by pro uživatele aplikace Winamp mělo být pohodlné, protože je podobná. Další informace o aplikaci XMMS naleznete na adrese `http://www.xmms.org/`.

zapping

Nástroj pro sledování a záznam televizních programů v prostředí GNOME, který podporuje analogové televizní vysílání. Další informace o aplikace Zapping naleznete na webu `http://zapping.sourceforge.net/Zapping/index.html`.

C.4 Grafika

Následující část představuje některá softwarová řešení pro práci s grafikou v systému Linux. Patří k nim jednoduché aplikace pro kreslení, úplné nástroje pro úpravy obrazu i výkonné vykreslovací a animační programy.

Tabulka C.4 *Grafický software pro systémy Windows a Linux*

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Jednoduché úpravy grafiky	Microsoft Paint	KolourPaint
Profesionální úpravy grafiky	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, The GIMP	The GIMP, Krita
Tvorba vektorové grafiky	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
Úpravy grafiky SVG	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Tvorba prostorové grafiky	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Správa digitálních fotografií	Software dodávaný výrobci fotoaparátů	DigiKam, f-spot
Skenování	Vuescan	Vuescan, The GIMP
Prohlížení obrázků	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender
: Aplikace Blender je výkonný nástroj pro vykreslování a animace dostupný pro mnoho platforem včetně Windows, MacOS a Linux. Další informace o aplikaci Blender naleznete na adrese `http://www.blender3d.com/`.

Dia
: Aplikace Dia je ekvivalentem aplikace Visio v systému Linux. Podporuje mnoho typů speciálních diagramů, například síťové grafy nebo grafy UML. Mezi formáty exportu patří SVG, PNG a EPS. Chcete-li získat podporu vlastních typů diagramů, zadejte nové tvary ve zvláštním formátu XML. Další informace o aplikaci Dia naleznete na adrese `http://www.gnome.org/projects/dia/`.

DigiKam
: Aplikace DigiKam je inteligentní nástroj pro správu digitálních fotografií v prostředí KDE. Import a uspořádání digitálních obrázků je otázkou několika klepnutí. Vytváření alb a přidávání značek vás zbaví nutnosti kopírování obrázků po různých adresářích. Můžete také obrázky exportovat na svůj vlastní web. Další informace o aplikaci DigiKam naleznete na adrese `http://www.digikam.org/`. Můžete si také přečíst kapitolu DigiKam v příručce *Uživatelská příručka KDE*.

eog (Eye of Gnome)
: Aplikace Eye of Gnome je nástroj pro prohlížení obrázků v prostředí GNOME. Další informace získáte na adrese `http://www.gnome.org/projects/eog/`.

f-spot

Aplikace f-spot je flexibilní nástroj pro správu digitálních fotografií v prostředí GNOME. Umožňuje vytvářet a spravovat alba a podporuje mnoho různých možností exportu, například stránky HTML nebo vypalování archivů obrázků na disky CD. Můžete ji také použít v příkazovém řádku jako prohlížeč obrázků. Další informace o aplikaci f-spot naleznete na adrese `http://www.gnome.org/projects/f-spot/`. Můžete si také přečíst kapitolu v příručce *Uživatelská příručka GNOME*.

gThumb

Aplikace gThumb je nástroj pro prohlížení a uspořádání obrázků v prostředí GNOME. Podporuje import digitálních obrázků pomocí aplikace gphoto2, umožňuje provádět základní transformace a modifikace a přidáváním značek k obrázkům dovoluje vytvářet alba, která vyhovují různým kategoriím. Další informace o aplikaci gThumb naleznete na adrese `http://gthumb.sourceforge.net/`.

Gwenview

Aplikace Gwenview je jednoduchý nástroj pro prohlížení obrázků v prostředí KDE. Okno se stromem složek a okno se seznamem souborů poskytují snadnou navigaci hierarchií souborů. Další informace získáte na adrese `http://gwenview.sourceforge.net/home/`.

nkscape

Aplikace Inkscape je bezplatný editor grafiky SVG. Uživatelé aplikací Adobe Illustrator, Corel Draw a Visio naleznou v aplikaci Inkscape podobný rozsah funkcí a podobné uživatelské rozhraní. Mezi tyto funkce patří export souborů SVG do formátu PNG, vytváření vrstev, transformace, přechody a seskupování objektů. Další informace o aplikaci Inkscape naleznete na adrese `http://www.inkscape.org/`.

Kivio

Aplikace Kivio je nástroj pro práci s vývojovými diagramy, který je integrován do sady KOffice. Uživatelé aplikace Visio zjistí, že aplikace Kivio má podobný vzhled a chování. Další informace o aplikaci Kivio naleznete na adrese `http://www.koffice.org/kivio/`.

KolourPaint

Aplikace KolourPaint je snadno použitelný program pro malování v prostředí KDE. Je vhodná pro takové úkoly, jako je kreslení a barvení diagramů, úpravy snímků

obrazovek, fotografií a ikon. Další informace získáte v tématu `http://kolourpaint.sourceforge.net/`.

KPovmodeler
: Aplikace KPovmodeler je rozhraní aplikace POV-Ray integrované do prostředí KDE. Uživatelé aplikace KPovmodeler nemusejí podrobně znát skriptování aplikace POV-Ray, protože aplikace KPovmodeler překládá jazyk aplikace POV-Ray do snadno srozumitelného stromového zobrazení. Původní skripty aplikace POV-Ray lze také importovat do aplikace KPovmodeler. Další informace získáte na adrese `http://www.kpovmodeler.org`.

Krita
: Aplikace Krita je odpovědí sady Koffice na aplikace Adobe Photoshop a The GIMP. Je vhodná pro vytváření a úpravy obrázků na základě pixelů. Mezi významné funkce patří rozšířené možnosti úprav obrázků, jaké byste obvykle čekali v aplikacích Adobe Photoshop a The GIMP. Další informace získáte na adrese `http://www.koffice.org/krita`.

OpenOffice.org Draw
: Viz OpenOffice.org (strana 314).

POV-Ray
: Aplikace Persistence of Vision Raytracer vytváří prostorové obrázky podobné fotografiím pomocí techniky vykreslování zvané Ray Tracing (sledování paprsku). Pro uživatele systému Windows bude přechod na verzi aplikace POV-Ray v systému Linux snadný, protože existuje verze této aplikace pro systém Windows. Další informace o programu POV-Ray naleznete na webu `http://www.povray.org/`.

The GIMP
: Aplikace The GIMP je alternativa aplikace Adobe Photoshop s otevřeným zdrojem (open source). Seznam jejích základních funkcí je srovnatelný se seznamem funkcí aplikace Photoshop, je tedy vhodný pro profesionální práci s obrázky. K dispozici je dokonce verze aplikace GIMP pro systém Windows. Další informace získáte na adrese `http://www.gimp.org/`. Můžete také prostudovat kapitolu o aplikaci GIMP.

VueScan
: Aplikace VueScan je software pro skenování, který je k dispozici pro několik platforem. Můžete ji nainstalovat současně se softwarem skeneru od výrobce. Podporuje speciální hardware skeneru, jako je například dávkové skenování, auto-

matické zaměření, infračervené kanály pro odstranění prachu a škrábanců a vícenásobné skenování, které snižuje rušení skeneru v tmavých oblastech snímků. Mezi významné funkce této aplikace patří jednoduchá a přesná korekce barev z barevných negativů. Další informace získáte na adrese `http://www.hamrick.com/index.html`.

C.5 Správa systému a souborů

Následující část podává přehled nástrojů systému Linux pro správu systému a souborů. Seznámí vás s editory textu a zdrojového kódu, řešeními zálohování a nástroji archivace.

Tabulka C.5 *Software pro správu systému a souborů v systémech Windows a Linux*

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Správce souborů	Průzkumník Windows	Konqueror, Nautilus
Textový editor	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
PDF Creator	Adobe Distiller	Scribus
PDF Viewer	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf
Rozpoznávání textu	Recognita, FineReader	GOCR
Programy příkazového řádku pro komprimaci	zip, rar, arj, lha apod.	zip, tar, gzip, bzip2 apod.
Programy s rozhraním GUI pro komprimaci	WinZip	Ark, File Roller
Tvorba oddílů na pevném disku	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Software pro zálohování	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader

Aplikace Adobe Reader pro Linux je přesným protějškem verzí této aplikace pro systém Windows a Mac. Vzhled a chování v systému Linux jsou stejné jako na jiných platformách. Jiné části sady Adobe Acrobat nebyly do systému Linux přeneseny. Další informace získáte na adrese `http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html`.

Ark

Aplikace Ark je program s rozhraním GUI pro komprimaci souborů v prostředí KDE. Podporuje běžné formáty, například `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` a `rar`. Jednotlivé soubory v archivu můžete zobrazit, vybrat, komprimovat a dekomprimovat. Díky integraci aplikace Ark s aplikací Konqueror můžete aktivovat akce (například dekomprimaci archivu) z kontextové nabídky ve správci souborů, podobně jako v programu WinZip. Krátký úvod k používání aplikace Ark naleznete v kapitole Prostředí KDE v příručce *Uživatelská příručka KDE*.

dump

Balíček dump obsahuje příkazy dump i restore. Příkaz dump prozkoumá soubory v systému souborů, určuje, které z nich je nutné zálohovat, a kopíruje tyto soubory na určený disk, pásku nebo jiné úložné médium. Příkaz restore provádí opačnou funkci než příkaz dump: Obnovuje úplnou zálohu systému souborů. Další informace získáte na adrese `http://dump.sourceforge.net/`.

Evince

Aplikace Evince je nástroj pro prohlížení dokumentů ve formátu PDF a PostScript v prostředí GNOME. Další informace získáte na adrese `http://www.gnome.org/projects/evince/`.

File Roller

Aplikace File Roller je program pro komprimaci s rozhraním GUI v prostředí GNOME. Poskytuje funkce podobné funkcím aplikace Ark. Další informace naleznete na webu `http://fileroller.sourceforge.net/home.html`.

GEdit

Aplikace GEdit je oficiální textový editor prostředí GNOME. Poskytuje podobné funkce jako aplikace Kate. Další informace naleznete na webu `http://www.gnome.org/projects/gedit/`.

GNU Parted

Program GNU Parted je nástroj příkazového řádku, který vytváří, odstraňuje, kontroluje a kopíruje oddíly a systémy souborů v nich, a mění jejich velikost. Chcete-li vytvořit místo pro nové operační systémy, můžete pomocí tohoto nástroje změnit uspořádání využití disku a zkopírovat data na různé pevné disky. Další informace získáte na adrese `http://www.gnu.org/software/parted/`.

GOCR

Program GOCR je nástroj pro rozpoznání optických znaků (OCR). Převádí naskenované obrázky s textem na textové soubory. Další informace získáte na adrese `http://jocr.sourceforge.net/`.

gzip, tar, bzip2

Existuje spousta komprimačních programů pro zmenšení využití disku. Obecně se liší pouze algoritmem komprimace. Systém Linux také umí zpracovat komprimované formáty používané v systému Windows. Program `bzip2` je trochu účinnější než program `gzip`, ale potřebuje více času v závislosti na algoritmu komprimace. Další informace o programech `gzip` a `tar` naleznete v kapitole týkající se shellu.

kate

Editor Kate je součástí sady KDE. V tomto editoru lze otevírat několik souborů najednou, lokálně i vzdáleně. Zvýrazněním syntaxe, vytvářením souborů projektu a prováděním externích skriptů se řadí k dokonalým nástrojům pro programátory. Další informace získáte na adrese `http://kate.kde.org/`.

KDar

Aplikace Kerr znamená archivaci disků v prostředí KDE a je hardwarově nezávislým řešením zálohování. Aplikace KDar používá katalogy (na rozdíl od aplikace tar), umožňuje tedy extrahovat jednotlivé soubory, aniž by bylo nutné číst celý archiv, a umožňuje také vytvářet přírůstkové zálohování. Aplikace KDar umí archiv rozdělit na několik částí a spustit vypalování jednotlivých částí na datový disk CD nebo DVD. Další informace o aplikaci KDar naleznete na adrese `http://kdar.sourceforge.net/`.

Konqueror

Konqueror je výchozím správcem souborů v prostředí KDE, lze ho také použít jako webový prohlížeč, prohlížeč dokumentů a obrázků a nástroj pro extrahování obsahu zvukových disků CD. Úvod do používání aplikace Konqueror jako správce souborů naleznete v kapitolách o prostředí KDE v příručce *Uživatelská příručka KDE*.

Další informace o této víceúčelové aplikaci naleznete na webu `http://www.konqueror.org/`.

KPDF

Aplikace KPDF je nástrojem pro prohlížení dokumentů ve formátu PDF v prostředí KDE. Mezi její významné funkce patří prohledávání dokumentu PDF a režim čtení celé obrazovky jako v aplikaci Adobe Reader. Další informace získáte na adrese `http://kpdf.kde.org/`.

Nautilus

Aplikace Nautilus je výchozím správcem souborů v prostředí GNOME. Můžete ji použít, chcete-li vytvořit složky a dokumenty, zobrazit a spravovat soubory a složky, spustit skripty, zapsat data na disk CD nebo otevřít umístění URI. Úvod do používání aplikace Nautilus jako správce souborů naleznete v příručce *Uživatelská příručka GNOME*. Další informace o aplikaci Nautilus naleznete na Internetu na adrese `http://www.gnome.org/projects/nautilus/`.

taper

Aplikace taper je program pro zálohování a obnovení, který poskytuje přívětivé uživatelské rozhraní pro zálohování souborů na páskovou jednotku a obnovení souborů z této jednotky. Soubory lze také zálohovat na soubory archivu. Rekurzivně vybrané adresáře jsou podporovány. Další informace získáte na adrese `http://taper.sourceforge.net/`.

vim

Aplikace vim (zlepšený editor vi) je podobný program jako textový editor vi. Uživatelé pravděpodobně potřebují více času, než si na práci s aplikací zvyknou, protože rozlišuje mezi příkazovým režimem a režimem vkládání. Základní funkce jsou stejné jako ve všech textových editorech. Aplikace vim nabízí jedinečné možnosti, například záznam makra, zjišťování a převod formátu souborů a vícenásobné vyrovnávací paměti na obrazovce. Další informace získáte na adrese `http://www.vim.org/`.

(X)Emacs

GNU Emacs a XEmacs jsou velmi profesionální editory. Základem editoru XEmacs je editor GNU Emacs. Podle příručky editoru GNU Emacs „je Emacs obrazovkový editor v reálném čase, který lze rozšířit a přizpůsobit a který sám vytváří vlastní dokumentaci.“ Oba editory nabízejí téměř stejnou funkčnost s menšími rozdíly. Jsou určeny pro zkušené uživatele, lze je dále rozšiřovat pomocí jazyka Emacs Lisp. Podporují mnoho jazyků, například ruštinu, řečtinu, japonštinu, čínštinu a

korejštinu. Další informace získáte na adrese `http://www.xemacs.org/` a `http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html`.

Xpdf

Aplikace Xpdf je jednoduchá sada pro prohlížení souborů ve formátu PDF pro platformy Linux a Unix. Obsahuje aplikaci pro prohlížení a některé moduly plug-in pro export do formátu PostScript nebo do textových formátů. Další informace získáte na adrese `http://www.foolabs.com/xpdf/`.

C.6 Vývoj softwaru

Tato část představuje integrovaná vývojová prostředí (IDE), sady nástrojů, vývojové nástroje a systémy správy verzí pro vývoj profesionálního softwaru v systému Linux.

Tabulka C.6 *Vývojový software pro systémy Windows a Linux*

Úkol	Aplikace systému Windows	Aplikace systému Linux
Integrovaná vývojová prostředí	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Sady nástrojů	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Kompilátory	VisualStudio	GCC
Nástroje pro ladění	Visual Studio	GDB, valgrind
Návrh rozhraní GUI	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Systémy správy verzí	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta

Aplikace Anjuta je integrované vývojové prostředí (IDE) pro vývoj aplikací v prostředí GNOME se sadou GTK+. Obsahuje editor s automatizovaným formátováním, dokončováním a zvýrazněním kódu. Podporuje vývoj v jazycích Perl, Pascal a Java stejně jako sadu GTK+. Obsahuje také ladicí program založený na nástroji

GDB. Další informace o aplikaci Anjuta naleznete na adrese http://anjuta.sourceforge.net.

CVS

Systém CVS (Concurrent Versions System) je jedním z nejdůležitějších systémů správy verzí pro otevřené zdroje (open source). Je rozhraním systému RCS (Revision Control System), který je součástí standardních distribucí systému Linux. Další informace získáte na adrese http://ximbiot.com/cvs/wiki/

Eclipse

Platforma Eclipse je určena pro vytváření integrovaných vývojových prostředí, které lze rozšiřovat vlastními moduly plug-in. Základní distribuce obsahuje úplné vývojové prostředí v jazyce Java. Další informace získáte na adrese http://www.eclipse.org.

Eric

Eric je integrované vývojové prostředí (IDE) optimalizované pro vývoj v jazyce Python a Python-Qt. Další informace o aplikaci Eric naleznete na adrese http://www.die-offenbachs.de/eric/index.html.

GCC

GCC je kolekce kompilátorů s rozhraními pro různé programovací jazyky. Úplný seznam funkcí a obsáhlou dokumentaci naleznete na webu http://gcc.gnu.org.

GDB

GDB je nástroj pro ladění programů napsaných v různých programovacích jazycích. Další informace o programu GDB naleznete na webu http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html.

Glade

Glade je nástroj pro vytváření uživatelských rozhraní pro vývoj pomocí sady GTK+ a v prostředí GNOME. Nabízí podporu pro jazyky C, C++, C#, Perl, Python, Java a další a podporuje také sadu GTK+. Další informace o programu Glade naleznete na webu http://glade.gnome.org/.

GTK+

GTK+ je víceplatformová sada nástrojů pro vytváření grafických uživatelských rozhraní. Používá se ve všech aplikacích prostředí GNOME, v aplikaci The GIMP a několika dalších. Sada GTK+ podporuje celou řadu jazyků, nejen jazyk C/C++.

Původně byla napsána pro aplikaci GIMP, odtud pochází její název „GIMP Toolkit." Další informace získáte na adrese `http://www.gtk.org`. Jazykové vazby pro sadu GTK+ jsou shrnuty na webu `http://gtk.org/features.html#LanguageBindings`.

KDevelop

Aplikace KDevelop umožňuje psát programy pro různé jazyky (C/C++, Python, Perl atd.). Obsahuje prohlížeč dokumentů, editor zdrojového kódu se zvýrazněnou syntaxí, rozhraní GUI pro kompilátor a mnoho dalších funkcí. Další informace získáte na adrese `http://www.kdevelop.org`.

MonoDevelop

Projekt Mono je iniciativa pro otevřený vývoj, která pracuje na vývoji verze vývojové platformy .NET pro systém Unix s otevřeným zdrojem. Jejím cílem je umožnit vývojářům systému Unix vytvořit a nasadit aplikace .NET pro všechny platformy. Aplikace MonoDevelop doplňuje vývoj projektu Mono o integrované vývojové prostředí (IDE). Další informace o aplikaci MonoDevelop naleznete na adrese `http://www.monodevelop.com/`.

Qt

Qt je knihovna programů pro vývoj aplikací s grafickými uživatelskými rozhraními (GUI). Usnadňuje rychlý vývoj profesionálních programů. Knihovna Qt je k dispozici nejen pro systém Linux, ale také pro různé typy systému Unix, a dokonce i pro systém Windows a Macintosh. Můžete tedy psát programy, které lze na tyto platformy snadno přenést. Další informace získáte na adrese `http://trolltech.com`. Jazykové vazby pro vývoj Qt jsou shrnuty na webu `http://developer.kde.org/language-bindings/`.

Qt Designer

Aplikace Qt Designer je uživatelské rozhraní a nástroj pro vytváření formulářů pro vývoj v prostředí Qt a KDE. Můžete ji spouštět jako část integrovaného vývojového prostředí (IDE) aplikace KDevelop nebo v samostatném režimu. Aplikaci QtDesigner můžete spouštět v systému Windows a dokonce ji můžete integrovat s vývojovou sadou Visual Studio. Další informace o programu Qt Designer naleznete na webu `http://trolltech.com/products/qt/designer.html`.

Subversion

Aplikace Subversion provádí stejné akce jako aplikace CVS, ale má více vylepšení, například přesun meta informací, jejich přejmenování a připojení k souborům a

adresářům. Domovskou stránkou aplikace Subversion je `http://subversion.tigris.org/`.

Valgrind
Valgrind je sada programů pro ladění a profilování aplikací x86. Další informace o aplikaci Valgrind naleznete na adrese `http://valgrind.org/info/`.

D Použití čtečky otisků prstů

Produkt SUSE Linux Enterprise® podporuje prostřednictvím ovladače ThinkFinger čtečku otisků prstů od společnosti UPEK/SGS Thomson Microelectronics vestavěnou v některých zařízeních ThinkPad společnosti IBM a Lenovo. Tato čtečka otisků prstů je k dispozici také v dalších noteboocích a jako samostatné zařízení nebo vestavěná v některých klávesnicích USB. Další podrobnosti naleznete v části `http://thinkfinger.svn.sourceforge.net/viewvc/*checkout*/thinkfinger/README.in`. Pokud máte systém se čtečkou otisků prstů, můžete kromě standardního ověřování uživatelským jménem a heslem používat biometrické ověřování. Po registraci otisku prstu se mohou uživatelé přihlásit přejetím prstu přes čtečku otisků prstů nebo zadáním hesla.

Pokud je při kontrole hardwaru zjištěna čtečka otisků prstů integrovaná v notebooku (nebo připojená k systému), nainstalují se automaticky balíčky `libthinkfinger`, `pam_thinkfinger` a `yast2-fingerprint-reader`.

Aktuálně je možné zaregistrovat pouze jeden otisk prstu na uživatele. Data otisku prstu uživatele jsou uložena v souboru `/etc/pam_thinkfinger/`*`login`*`.bir`. Ke správě ověřování otisků prstů použijte program YaST (viz D.2 – „Správa otisků prstů v programu YaST“ (strana 338)) nebo nástroj příkazového řádku `tf-tool`, který poskytuje také další možnosti (viz D.3 – „Správa otisků prstů pomocí nástroje `tf-tool`“ (strana 340)).

D.1 Podporované aplikace a akce

Modul PAM `pam_thinkfinger` podporuje ověřování otisků prstů v následujících aplikacích a akcích (i když nemusíte být ve všech případech vyzváni k přejetí prstem):

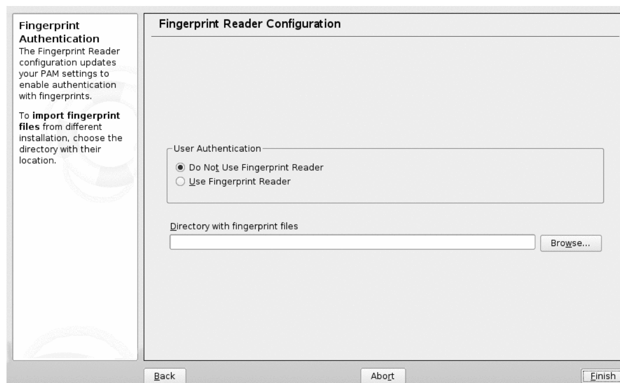
- Přihlášení k GDM/KDM nebo k přihlašovacímu shellu
- Odemknutí obrazovky v prostředí GNOME/KDE
- Spuštění modulů YaST a YaST
- Spouštění aplikace s oprávněním uživatele `root`: `sudo` nebo `gnomesu`
- Změna identity uživatele pomocí příkazu `su` nebo `su -` *`uživatelské_jméno`*

D.2 Správa otisků prstů v programu YaST

Postup D.1 *Povolení ověřování otisků prstů*

Chcete-li určitým uživatelům povolit biometrické ověřování, musíte nejdříve obecně povolit podporu otisků prstů v programu YaST.

1 Spusťte program YaST a vyberte možnost *Hardware* > *Čtečka otisků prstů*.



2. V dialogovém okně konfigurace aktivujte možnost *Používat čtečku otisků prstů* a klepnutím na tlačítko *Dokončit* uložte změny a zavřete dialogové okno.

Nyní můžete pro různé uživatele zaregistrovat otisky prstů.

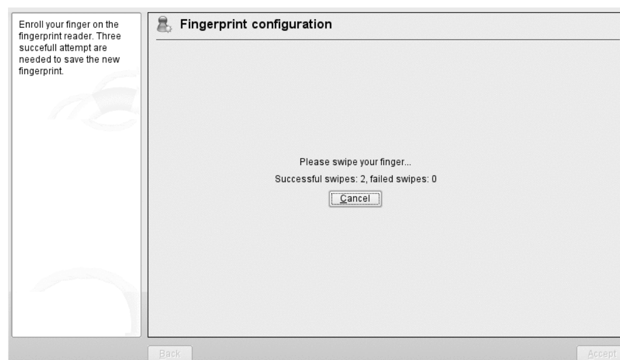
Postup D.2 *Registrace otisku prstu*

1. V programu YaST klepněte na položku *Bezpečnost a uživatelé > Správa uživatelů*. Zobrazí se dialogové okno *Správa uživatelů a skupin*. Zobrazí se seznam uživatelů nebo skupin v systému.

2. Vyberte uživatele, pro kterého chcete zaregistrovat otisk prstu a klepněte na tlačítko *Upravit*.

3. Na kartě *Moduly* vyberte položku Otisk prstu a klepnutím na tlačítko *Spustit* zobrazte dialogové okno *Konfigurace otisku prstu*.

4. Program YaST vyzve uživatele, aby přejel prstem přes čtečku, aby byly získány tři čitelné otisky prstu.



5. Po úspěšném získání otisku prstu klepněte na tlačítko *Přijmout* a zavřete dialogové okno *Konfigurace otisku prstu* a dialogové okno uživatele.

6. Chcete-li používat ověřování otisků prstů také při spouštění programu YaST nebo modulů programu YaST musíte zaregistrovat otisk prstu také pro uživatele `root`.

Chcete-li to provést, nastavte filtr v dialogovém okně *Správa uživatelů a skupin* na možnost *Systémoví uživatelé*, vyberte položku uživatele `root` a výše popsaným způsobem pro uživatele `root` zaregistrujte otisk prstu.

7 Až dokončíte registraci otisků prstů pro požadované uživatele, zavřete dialogové okno pro správu a uložte změny klepnutím na tlačítko *Dokončit*.

Ihned po úspěšné registraci otisku prstu uživatele si uživatel může v akcích a aplikacích uvedených v D.1 – „Podporované aplikace a akce“ (strana 338) zvolit přihlášení pomocí otisku prstu nebo pomocí hesla.

Program YaST aktuálně neumožňuje ověření ani odebrání otisků prstů, otisky prstu ale můžete ověřit nebo odebrat z příkazového řádku. Další informace naleznete v části Ověření nebo odebrání otisku prstu (strana 341).

V programu YaST můžete také importovat soubory otisků prstů (`*.bir`) již uložené v souborovém systému. Klepněte na možnost *Hardware* > *Čtečka otisků prstů* a vyberte nebo zadejte *Adresář se soubory otisků prstů*. Klepnutím na tlačítko *Dokončit* zahájíte import. Soubory otisků prstů se zkopírují do umístění `/etc/pam_thinkfinger/`*`login`*`.bir`, výchozího adresáře souborů otisků prstů.

D.3 Správa otisků prstů pomocí nástroje `tf-tool`

Postup D.3 *Registrace otisku prstu*

1 Otevřete shell a přihlaste se jako uživatel `root`.

2 Chcete-li pro určitého uživatele zaregistrovat otisk prstu, zadejte

```
tf-tool --add-user login
```

Nástroj `tf-tool` vyzve uživatele, aby přejel prstem přes čtečku, dokud nebudou získány tři čitelné otisky prstu.

3 Chcete-li používat ověřování otisků prstů také při spouštění programu YaST nebo modulů programu YaST v ovládacím centru GNOME, musíte zaregistrovat otisk prstu také pro uživatele `root`.

Ihned po úspěšné registraci otisku prstu uživatele si uživatel může v akcích a aplikacích uvedených v D.1 – „Podporované aplikace a akce“ (strana 338) zvolit přihlášení pomocí otisku prstu nebo pomocí hesla.

Postup D.4 *Ověření nebo odebrání otisku prstu*

1. Otevřete shell a přihlaste se jako uživatel `root`.

2. Chcete-li ověřit existující otisk prstu určitého uživatele, spusťte následující příkaz:

   ```
   tf-tool --verify-user login
   ```

3. Požádejte uživatele, aby přejel prstem přes čtečku. Nástroj `tf-tool` porovná otisk prstu s otiskem uloženým pro tohoto uživatele a poskytne zprávu, zda se otisky shodují.

4. Chcete-li odebrat otisk prstu uživatele, odstraňte odpovídající soubor otisku prstu uživatele pomocí příkazu:

   ```
   shred /etc/pam_thinkfinger/login.bir
   ```

Pomocí příkazu `tf-tool --acquire` můžete provést testovací spuštění nástroje `tf-tool`. Otisk prstu se uloží do souboru `/tmp/test.bir` a lze jej ověřit pomocí příkazu `tf-tool --verify`.

D.4 Další informace

- Domovskou stránku projektu naleznete na adrese `http://thinkfinger.sourceforge.net/`
- Další technické podrobnosti naleznete v souboru `/usr/share/doc/packages/libthinkfinger/README` v nainstalovaném systému.
- K příkazům `pam_thinkfinger` a `tf-tool` jsou k dispozici také manuálové stránky.



Podpora zařízení Tablet PC

E

SUSE Linux Enterprise® přináší podporu zařízení Tablet PC se sériovými zařízeními Wacom. Instalace je z větší části shodná s instalací na jiné systémy, ale některé balíčky je třeba přidat ručně. Pak je třeba nastavit ručně vstupní zařízení.

Poznámka: Funkce zařízení Tablet PC v 64bitových architekturách

Aktuálně je podpora zařízení Tablet PC k dispozici pouze pro 32bitové architektury. Chcete-li používat zařízení Tablet PC na 64bitové architektuře, musíte nainstalovat 32bitový systém.

Po instalaci balíčků Tablet PC a správné konfiguraci digitizéru, lze v následujících akcích a aplikacích použít vstup pomocí pera, nazývaného také stylus.

- Přihlášení do KDM nebo GDM
- Odemknutí obrazovky v prostředích KDE a GNOME
- Akce, které lze vyvolat také pomocí jiných polohovacích zařízení (například myši a dotykového panelu), například pohyb kurzoru po obrazovce, spouštění aplikací, zavírání, změna velikosti a přesun oken, přesun fokusu okna, přetahování objektů.
- Rozpoznávání gest v aplikacích systému X Window
- Kreslení v aplikací GIMP
- Vytváření poznámek nebo náčrtů v aplikacích jako je Jarnal nebo Xournal nebo úprava velkého množství textu v aplikaci Dasher

Poznámka: Klávesnice a myš nutná k instalaci

Během instalace produktu SUSE Linux Enterprise nelze použít pero jako vstupní zařízení. Pokud zařízení Tablet PC neobsahuje vestavěnou klávesnici ani dotykový panel, připojte za účelem instalace systému externí klávesnici nebo myš.

E.1 Instalace balíčků Tablet PC

Protože program YaST nezjišťuje zařízení Tablet PC automaticky, nainstalujte balíčky během instalace nebo po instalaci systému. Profil instalace `TabletPC` obsahuje následující balíčky:

- `jarnal`: Aplikace v jazyce Java k vytváření poznámek
- `xournal`: Aplikace k vytváření poznámek a náčrtů
- `xstroke`: Program k rozpoznávání gest v systému X Window
- `xvkbd`: Virtuální klávesnice v systému X Window
- `x11-input-wacom`: Vstupní modul systému X pro tablety Wacom
- `x11-input-wacom-tools`: Konfigurace, diagnostika a knihovny pro tablety Wacom

Balíčky můžete nainstalovat ručně z příkazového řádku nebo vybráním profilu k instalaci v programu YaST:

1. Spusťte z příkazového řádku správce balíčků YaST nebo spusťte program YaST a vyberte položku *Software* > *Správa softwaru*.
2. V poli *Filtr* vyberte možnost *Profil*. Dostupné balíčky se zobrazí rozdělené do skupin podle profilů.
3. Ve skupině *Další software* označte k instalaci profil *TabletPC*.
4. Klepnutím na tlačítko *Přijmout* spusťte instalaci balíčků.

E.2 Konfigurace zařízení Wacom

Po instalaci balíčků Tablet PC nakonfigurujte zařízení. SUSE Linux Enterprise nyní nepodporuje konfiguraci zařízení Wacom pomocí programu SaX2. Místo toho je třeba upravit konfigurační soubor. Změny v souboru `/etc/X11/xorg.conf` může provádět pouze správce.

Varování: Chybná konfigurace systému X může poškodit hardware.

Předtím, než budete upravovat soubor `/etc/X11/xorg.conf`, si vytvořte jeho zálohu. Neupravujte jiné části souboru, protože by mohlo dojít k poškození hardwaru.

U zařízení Wacom přidejte do souboru `/etc/X11/xorg.conf` několik řádek, jak je uvedeno v E.1 – „Konfigurace zařízení Wacom“ (strana 346).

Příklad E.1 *Konfigurace zařízení Wacom*

1. Přidejte následující sekce `InputDevice`:

```
Section "InputDevice" ❶
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[5]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Tablet"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "SendCoreEvents" "on"
  Option       "Type" "cursor"
EndSection

Section "InputDevice" ❷
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[7]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Pen"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "Type" "stylus"
EndSection

Section "InputDevice" ❸
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[9]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Eraser"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "Type" "eraser"
EndSection
```

❶ Konfigurace tabletového kurzorového vstupního zařízení připojeného k portu `/dev/ttyS0`. Pokud používáte zařízení HP Compaq tc4200, pokuste se místo toho použít port `/dev/ttyS2`. Aby se zabránilo potížím v budoucích verzích programu SaX2, je zařízení označeno identifikátorem `"Mouse[5]"`.

❷ Konfigurace vstupního zařízení tabletového pera

❸ Konfigurace vstupního zařízení tabletové gumy Tato část pera lze v některých aplikacích použít k mazání vstupu.

2. Do sekce `ServerLayout` přidejte následující řádky:

```
InputDevice  "Mouse[5]" "SendCoreEvents"
InputDevice  "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
InputDevice  "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
```

Po provedení změn by měl soubor `/etc/X11/xorg.conf` vypadat takto:

```
[...]

Section "InputDevice"  ❶
  Driver        "mouse"
  Identifier    "Mouse[3]"
  Option        "Buttons" "5"
  Option        "Device" "/dev/input/mice"
  Option        "Name" "ImPS/2 Generic Wheel Mouse"
  Option        "Protocol" "explorerps/2"
  Option        "Vendor" "Sysp"
  Option        "ZAxisMapping" "4 5"
EndSection

Section "InputDevice"  ❷
  Driver        "wacom"
  Identifier    "Mouse[5]"
  Option        "Device" "/dev/ttyS0"
  Option        "ForceDevice" "ISDV4"
  Option        "InputFashion" "Tablet"
  Option        "Mode" "Absolute"
  Option        "SendCoreEvents" "on"
  Option        "Type" "cursor"
EndSection

Section "InputDevice"  ❸
  Driver        "wacom"
  Identifier    "Mouse[7]"
  Option        "Device" "/dev/ttyS0"
  Option        "ForceDevice" "ISDV4"
  Option        "InputFashion" "Pen"
  Option        "Mode" "Absolute"
  Option        "Type" "stylus"
EndSection

Section "InputDevice" ❹
  Driver        "wacom"
  Identifier    "Mouse[9]"
  Option        "Device" "/dev/ttyS0"
  Option        "ForceDevice" "ISDV4"
  Option        "InputFashion" "Eraser"
  Option        "Mode" "Absolute"
  Option        "Type" "eraser"
EndSection
```

```
[...]

Section "ServerLayout"
  Identifier    "Layout[all]"
  InputDevice   "Keyboard[0]" "CoreKeyboard"
  InputDevice   "Mouse[1]" "CorePointer"
  InputDevice   "Mouse[3]" "SendCoreEvents"
  InputDevice   "Mouse[5]" "SendCoreEvents"  ❺
  InputDevice   "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
  InputDevice   "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
  Option        "Clone" "off"
  Option        "Xinerama" "off"
  Screen        "Screen[0]"
EndSection
```

❶ Výchozí konfigurace myši.

❷ Nově přidaná konfigurace tabletového kurzorového vstupního zařízení.

❸ Nově přidaná konfigurace vstupního zařízení tabletového pera.

❹ Nově přidaná konfigurace vstupního zařízení tabletové gumy.

❺ Do zařízení serveru X jsou přidána tabletová vstupní zařízení "`Mouse[5]`", "`Mouse[7]`" a "`Mouse[9]`".

Tato ukázková konfigurace by měla fungovat na většině zařízení Tablet PC. Další informace naleznete v části HOWTO na webových stránkách zařízení Wacom pro systém Linux: `http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11`.

3. Po dokončení konfigurace systému X Window restartujte X server. To je možné provést buď tak, že se odhlásíte, nebo uživatelské rozhraní ponecháte a na virtuální konzoli spustíte příkaz `init 3 && init 5`.

E.3 Použití běžných funkcí zařízení Tablet PC

Po konfiguraci zařízení Wacom můžete použít pero jako vstupní zařízení.

E.3.1 Použití virtuální klávesnice

Pro přihlášení k prostředí KDE nebo GNOME a k odemknutí obrazovky můžete zadat uživatelské jméno a heslo buď obvyklým způsobem nebo pomocí virtuální klávesnice, xvkbd, zobrazené pod přihlašovacím polem. Chcete-li nakonfigurovat klávesnici nebo zobrazit integrovanou nápovědu, otevřete klepnutím na pole *xvkbd* v levém dolním rohu hlavní nabídku programu xvkbd.

Obrázek E.1 *Virtuální klávesnice xvkbd*

Chcete-li použít program xvkbd po přihlášení, spusťte jej z hlavní nabídky nebo spuštěním příkazu `xvkbd` v shellu.

E.3.2 Otočení obrazovky

Pokud otočíte obrazovku zařízení Tablet PC, orientace obrazu a grafického tabletu se automaticky neupraví. V prostředí KDE můžete použít aplet KRandRTray a ručně otočit nebo změnit velikost obrazu za chodu. KRandRTray je aplet prostředí KDE který využívá rozšíření X serveru RANDR.

1 Aplet KRandRTray lze spustit z hlavní nabídky nebo pomocí příkazu `krandrtray` z shellu. Tím se přidá ikona KRandRTray do systémové oblasti.

2 Chcete-li otočit obraz, klepněte na ikonu a v místní nabídce vyberte požadovanou orientaci. Obraz se ihned překlopí do požadované polohy. Změní se také orientace grafického tabletu, aby mohl stále správně interpretovat pohyb pera.

V prostředí GNOME lze dosáhnout podobné funkcionality pouze s úpravou. Další informace naleznete v části E.4 – „Řešení problémů“ (strana 353).

E.3.3 Rozpoznávání gest

Prostřednictvím programu xstroke můžete ke vstupu aplikací v systému X Window používat gesta perem nebo jiným polohovacím zařízením. Jednotahová abeceda xstroke se podobá abecedě Graffiti*. Jakmile je aplikace xtroke aktivována, odesílá vstup aktuálně zaměřenému oknu.

1. Program xstroke lze spustit z hlavní nabídky nebo příkazem `xstroke` z shellu. V systémové oblasti se zobrazí ikona pera.

2. Spusťte aplikaci, pro kterou chcete pomocí pera vytvářet textový vstup (například okno terminálu, textový editor nebo aplikace OpenOffice.org Writer).

3. Režim rozpoznávání gest aktivujete jedním klepnutím na ikonu pera.

4. Na grafickém tabletu nebo jiném polohovacím zařízení uskutečněte nějaká gesta. Program xstroke gesta zachytí a přenese je do okna aplikace s fokusem.

5. Chcete-li přepnout fokus do jiného okna, klepněte perem na požadované okno a chvíli jej podržte (nebo použijte klávesovou zkratku nakonfigurovanou v ovládacím centrum).

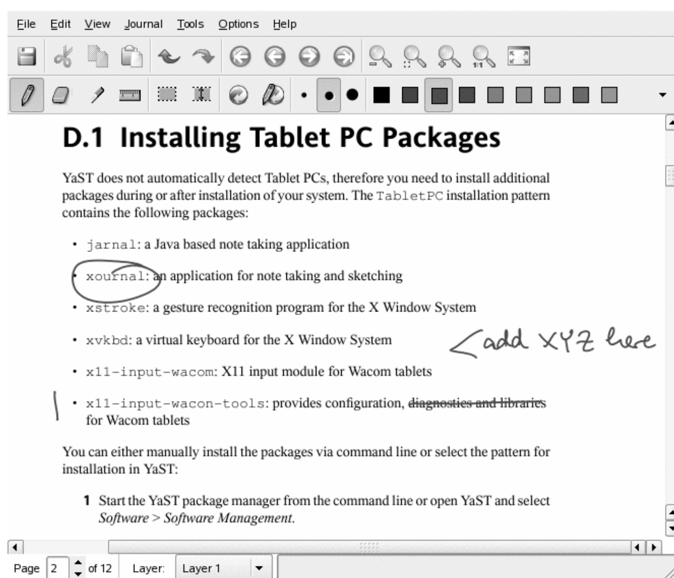
6. Chcete-li režim rozpoznávání gest deaktivovat, klepněte znovu na ikonu pera.

E.3.4 Vytváření poznámek a náčrtů pomocí pera

K vytváření kreseb pomocí pera můžete použít profesionální grafický editor, například GIMP, nebo vyzkoušejte jednu z aplikací k vytváření poznámek, Xournal nebo Jarnal. Aplikace Xournal a Jarnal umožňují vytvářet pomocí pera poznámky, kresby a přidávat komentář do souborů PDF. Aplikace Jarnal založená na jazyce Java, který je k dispozici na více platformách, poskytuje základní funkce pro společnou práci. Další informace naleznete v části `http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal-net.htm`. Při ukládání obsahu aplikace Jarnal ukládá data ve formátu archivu (*.jaj), který obsahuje také formát SVG.

Aplikaci Jarnal nebo Xournal lze spustit hlavní nabídky nebo zadáním příkazu `jarnal` nebo `xournal` v shellu. Chcete-li například v aplikaci Xournal přidat komentář do souboru PDF, vyberte položku *Soubor* > *Přidat poznámku do souboru PDF* a otevřete soubor PDF v souborovém systému. Pomocí pera nebo jiného polohovacího zařízení přidejte komentář do souboru PDF a změny uložte pomocí možnosti *Soubor* > *Vytisknout do souboru PDF*.

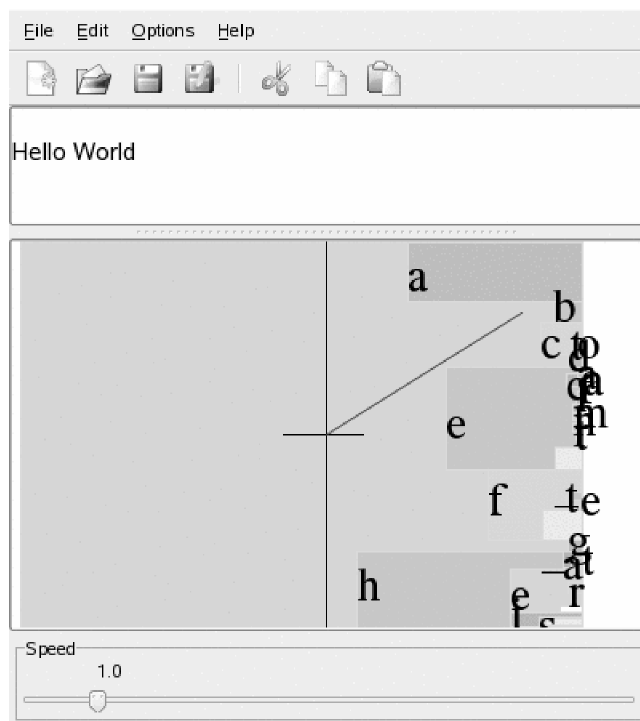
Obrázek E.2 *Přidání poznámek do souboru PDF pomocí aplikace Xournal*



Další užitečná aplikace je Dasher. Je navržena pro situace, ve kterých je vstup z klávesnice nepraktický nebo nedostupný. Při troše tréninku můžete rychle zadávat velké množství textu pouze pomocí pera (nebo jiných vstupních zařízení – například i pomocí sledovače očního pohybu).

Aplikaci Dasher lze spustit z hlavní nabídky nebo pomocí příkazu `dasher` v shellu. Pohněte perem jedním směrem a aplikace se začnou zvětšovat do písmen na pravé straně. Z písmen, která prochází zaměřovacím křížem, je vytvořen nebo předpovězen text, který se zobrazí v horní části okna. Chcete-li zastavit nebo spustit zápis, klepněte perem jednou na displej. Rychlost zvětšování změňte v dolní části okna.

Obrázek E.3 *Úprava textu pomocí programu Dasher*



Program Dasher funguje ve více jazycích. Další informace jsou k dispozici na webových stránkách programu Dasher, které obsahují kompletní dokumentaci, ukázky a zkušební texty. Naleznete je na adrese `http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/`.

E.4 Řešení problémů

Na přihlašovací obrazovce se nezobrazuje virtuální klávesnice

Virtuální klávesnice na přihlašovací obrazovce se občas nezobrazuje. Tento problém lze vyřešit restartováním X serveru stisknutím kombinace kláves Ctrl + Alt + <— nebo stisknutím odpovídající klávesy na zařízení Tablet PC (pokud používáte plochý model bez integrované klávesnice). Pokud se virtuální klávesnice stále nezobrazuje, připojte k plochému modelu externí klávesnici a přihlaste se pomocí hardwarové klávesnice.

V prostředí GNOME se nemění orientace grafických tabletů

Orientaci obrazu můžete změnit z shellu pomocí příkazu `xrandr`. Dostupné možnosti můžete zobrazit pomocí příkazu `xrandr --help`. Chcete-li současně změnit orientaci grafického tabletu, je třeba příkaz upravit níže uvedeným způsobem:

- Běžná orientace (otočení 0°):

```
xrandr -o 0 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 0
```

- Otočení 90° (po směru hodinových ručiček, na výšku):

```
xrandr -o 3 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 1
```

- Otočení 180° (na šířku):

```
xrandr -o 2 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 3
```

- Otočení 270° (proti směru hodinových ručiček, na výšku):

```
xrandr -o 1 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 2
```

Výše uvedené příkazy závisí na obsahu konfiguračního souboru `/etc/X11/xorg.conf`. Pokud použijete ukázkovou konfiguraci uvedenou v E.1 – „Konfigurace zařízení Wacom“ (strana 346), měly by příkazy fungovat tím způsobem, jak jsou napsány. Pokud jste změnili `Identifik tor` vstupního zařízení tabletového pera v souboru `xorg.conf`, nahraďte hodnotu `"Mouse[7]"` novým identifikátorem `Identifik tor`.

E.5 Další informace

Některé zde uvedené aplikace nemají integrovanou nápovědu online, ale některé užitečné informace lze najít v nainstalovaném systému v adresáři `/usr/share/doc/package/`*`název_balíčku`* nebo na webu:

- Manuál aplikace Xournal naleznete v `http://xournal.sourceforge.net/manual.html`.
- Dokumentace aplikace Jarnal je umístěna v `http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal.htm#documentation`.
- Manuálovou stránku programu xstroke naleznete v `http://davesource.com/Projects/xstroke/xstroke.txt`.
- Popis konfigurace systému X naleznete v části HOWTO na webové stránce Wacom pro systém Linux: `http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11`
- Velmi poučná webová stránka o projektu Dasher je k dispozici na adrese `http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/`.